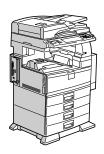
Manual do utilizador

Referência de Scanner

Leia este manual cuidadosamente antes de utilizar este equipamento e mantenha-o à mão para futura consulta. Para uma utilização correcta e segura deste equipamento, certifique-se de que lê as Informações de Segurança na secção “Acerca deste Equipamento” antes de o utilizar.

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas para a operação e manutenção deste equipamento. Para sua segurança e proveito, leia este manual cuidadosamente antes de utilizar o equipamento. Mantenha este manual num local à mão para uma consulta rápida.

Importante

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. Em caso algum, a empresa é responsável por danos directos, indirectos, especiais, acidentais ou consequentes que resultem da forma de manusear ou operar o equipamento.

Notas:

Algumas imagens deste manual podem diferir ligeiramente do seu equipamento.

Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais informações, contacte o seu revendedor.

Cuidado:

A utilização de controlos ou ajustes ou desempenho de procedimentos diferentes dos especificados neste manual pode resultar em exposição a radiação perigosa.

Neste manual são utilizados dois tipos de unidades de medição. Para este equipamento, utilize a versão métrica.

Manuais para Este Equipamento

Consulte os manuais relevantes para o que pretende fazer com o equipamento.

Importante

- ❒ O suporte difere de acordo com o manual.
- ❒ As versões impressas e electrónicas de um manual têm o mesmo conteúdo.
- ❒ O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader tem de estar instalado para ser possível visualizar os manuais como ficheiros PDF.
- ❒ Dependendo do país em que se encontra, também podem existir manuais em html. Para ver esses manuais, deve ser instalado um Web browser.

❖ **Acerca deste Equipamento**

Certifique-se de que lê as Informações de Segurança deste manual antes de utilizar o equipamento.
Este manual apresenta uma introdução às funções do equipamento. Também explica o painel de controlo, os procedimentos de preparação para a utilização do equipamento, como introduzir texto e como instalar os CD-ROMs fornecidos.

❖ **Manual de Definições Gerais**

Explica as Ferramentas do Utilizador, e os procedimentos do Livro de Endereços tais como registar números de fax, endereços de e-mail, e códigos do utilizador. Consulte também este manual para explicações acerca de como ligar o equipamento.

❖ **Resolução de Problemas**

Fornece um guia para a resolução de problemas comuns e explica como colocar papel, toner, agrafos e outros consumíveis.

❖ **Referência de Segurança**

Este manual destina-se aos administradores do equipamento. Explica as funções de segurança que os administradores podem utilizar para proteger contra a manipulação de dados ou evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas.
Consulte também este manual para procedimentos de registo de administradores, assim como de definição da autenticação de um utilizador ou de um administrador.

❖ **Referência de Cópia/Servidor de Documentos**

Explica as funções e operações do Copiador e do Servidor de Documentos. Consulte também este manual para obter explicações sobre como colocar originais.

❖ **Referência de Fax**

Explica as funções e operações do Fax.

❖ **Referência de Impressora**

Explica as funções e operações da Impressora.

❖ **Referência de Scanner**

Explica as funções e operações do Scanner.

❖ **Guia de Rede**

Explica como configurar e operar o equipamento num ambiente de rede e utilizar o software fornecido.

Este manual abrange todos os modelos e inclui descrições de funções e definições que podem não estar disponíveis neste equipamento. As imagens, ilustrações e informações acerca dos sistemas operativos suportados também podem diferir ligeiramente daquelas que se referem a este equipamento.

❖ **Outros manuais**

- Manuais para Este Equipamento
- Informações de Segurança
- Guia de Referência Rápida para Cópia
- Guia de Referência Rápida para Fax
- Guia de Referência Rápida para Impressora
- Guia de Referência Rápida para Scanner
- Suplemento de PostScript3
- Suplemento de UNIX
- Manuais para o DeskTopBinder Lite
  - DeskTopBinder Lite Guia de Manutenção
  - DeskTopBinder Guia de Iniciação
  - Guia Auto Document Link

Nota

❒ Os manuais fornecidos são específicos para cada tipo de equipamento.

❒ Para o "Suplemento de UNIX", visite o nosso sítio na Web ou consulte um revendedor autorizado.

❒ O "Suplemento de PostScript3" e o "Suplemento de UNIX" incluem descrições de funções e definições que poderão não estar disponíveis neste equipamento.

❒ Os produtos de software indicados a seguir são referidos através de designações gerais:

Designação comercial	Designação geral
DeskTopBinder Lite e DeskTopBinder Professional *	DeskTopBinder
ScanRouter EX Professional * e ScanRouter EX Enterprise *	o software de entrega ScanRouter

* Opcional

CONTEÚDO

3. Guardar ficheiros através da função de scanner

4. Entrega de Ficheiros de Digitalização

5. Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede

6. Várias definições de digitalização

7. Anexo

Como Ler Este Manual

Símbolos

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

⚠ ***AVISO:***

Indica notas de segurança importantes.

Ignorar estas notas podes resultar em graves lesões ou morte. Certifique-se de que lê estas notas. Pode encontrá-las no capítulo “Informações de Segurança” de “Acerca deste Equipamento”.

⚠ ***CUIDADO:***

Indica notas de segurança importantes.

Ignorar estas notas pode resultar em lesões moderadas ou ligeiras, ou em danos no equipamento ou noutros danos materiais. Certifique-se de que lê estas notas. Pode encontrá-las no capítulo “Informações de Segurança” de “Acerca deste Equipamento”.

Importante

Indica pontos a que deve prestar atenção quando utilizar este equipamento e fornece explicações de causas prováveis de encravamentos de papel, danos nos originais ou perda de dados. Certifique-se de que lê estas explicações.

Nota

Indica explicações adicionais acerca das funções do equipamento, bem como instruções sobre como resolver erros do utilizador.

Referência

Este símbolo encontra-se no fim dos capítulos. Indica onde pode encontrar mais informações relevantes.

[ ]

Indica os nomes das teclas que aparecem no painel do visor do equipamento.

【 】

Indica os nomes das teclas no painel de controlo do equipamento.

Acerca das Funções de Scanner

Este capítulo descreve as funções que pode utilizar no modo de scanner.

Para mais detalhes acerca de cada função, consulte os respectivos capítulos.

❖ Enviar ficheiros digitalizados

Há vários métodos que pode utilizar para enviar dados capturados como ficheiros para computadores.

- Enviar ficheiros de digitalização por e-mail
  Para mais informações, consulte o capítulo 1, "Enviar ficheiros de digitalização por e-mail".
- Enviar ficheiros de digitalização para uma pasta partilhada
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar Ficheiros de Digitalização por Scan to Folder".
- Enviar ficheiros de digitalização para um servidor FTP
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar Ficheiros de Digitalização por Scan to Folder".
- Enviar ficheiros de digitalização para um servidor NetWare
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar Ficheiros de Digitalização por Scan to Folder".
- Enviar ficheiros de digitalização utilizando o servidor de entrega
  Para mais informações, consulte o capítulo 4, "Entregar ficheiros de digitalização".

❖ Digitalizar originais utilizando o controlador TWAIN

Utilize o controlador TWAIN para especificar o equipamento onde os originais vão ser digitalizados a partir de um computador cliente. Para mais informações, consulte o capítulo 5, "Digitalizar Originais com o Scanner TWAIN de Rede".

❖ Guardar ficheiros

Pode guardar ficheiros de digitalização no disco rígido do equipamento. Os ficheiros guardados podem ser enviados mais tarde. Para mais informações, consulte o capítulo 3, "Guardar Ficheiros Através da Função de Scanner".

Referência

Pág. 9 "Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail"

Pág. 33 "Enviar Ficheiros de Digitalização através de Scan to Folder"

Pág. 77 "Entrega de Ficheiros de Digitalização"

Pág. 93 "Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede"

Pág. 57 "Guardar ficheiros através da função de scanner"

Painel do visor

Este capítulo explica os dois visores de confirmação - Verificar Modos e Estado de Ficheiros Digitalizados.

Pode encontrar explicações sobre o ecrã E-mail, o ecrã Digitalizar para Pasta, o ecrã Lista de Ficheiros Guardados e o ecrã Scanner de Distribuição de Documentos em Rede neste manual. Para mais informações, consulte “Ecrã E-mail”, “Ecrã Scan to Folder”, “Lista de Ficheiros Guardados” e “Ecrã Scanner de Distribuição de Documentos em Rede”.

Referência

Pág. 11 “Ecrã de E-mail”

Pág. 37 “Ecrã Digitalizar para Pasta”

Pág. 64 “Lista de ficheiros guardados”

Pág. 80 “Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede”

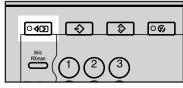
Ecrãs de confirmação

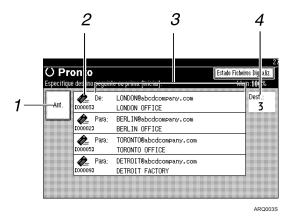
Este capítulo explica os dois visores de confirmação - Verificar Modos e Estado de Ficheiros Digitalizados.

Verificar Modos

Este capítulo explica os items visualizados e como visualizar o ecrã Verificar Modos.

Utilize o ecrã Verificar Modos para verificar as definições de digitalização e de transmissão.

Ao premir a tecla **【Verificar modos】**, muda o ecrã do ecrã inicial do scanner para o ecrã Verificar Modos.

PT ARR001S

❖ Verificar Modos

1. [Ant.]

Prima para voltar para o ecrã inicial do scanner.

2. Ícone da função de transmissão

Apresenta o ícone da função de transmissão em utilização.

3. Lista do Remetente e de Destinos

Apresenta a lista do remetente e a transmissão ou dos destinos de entrega.

Use **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista.

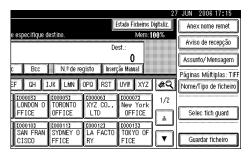
4. Número de destinos

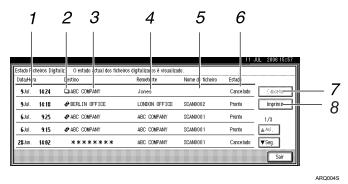
Apresenta o número de destinos especificados.

Estado Ficheiros Digitalizados

Este capítulo explica os itens visualizados e como visualizar o ecrã Estado Ficheiros Digitalizados.

Utilize o ecrã Estado Ficheiros Digitalizados para verificar a transmissão por e-mail, Digitalizar para Pasta e os resultados da entrega.

Prima **[Estado Ficheiros Digitaliz.]** para visualizar o ecrã Estado Ficheiros Digitalizados.

São apresentados ao mesmo tempo até 5 resultados de transmissão ou entrega. Prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para mudar entre resultados.

❖ Estado Ficheiros Digitalizados

1. Data / Hora

Apresenta a hora e a data em que a transmissão foi especificada pelo equipamento ou a data e a hora em que Pronto, Erro, ou Cancelado foi confirmado.

2. Ícone da função de transmissão

Apresenta o ícone da função de transmissão utilizada.

3. Destino

Apresenta o destino da transmissão.

Se tiver seleccionado vários destinos, é visualizado o destino que foi seleccionado em primeiro lugar.

Outros destinos aparecem como “+ X”. (X indica o número de destinos.)

4. Remetente

Apresenta o nome do remetente.

5. Nome do Ficheiro

Apresenta o nome do ficheiro guardado de ficheiros que são simultaneamente enviados e guardados ou de ficheiros guardados que são enviados.

6. Estado

Apresenta um dos seguintes estados de transmissão: Pronto, A enviar..., A aguardar, Erro, ou Cancelado.

7. [Cancelar]

Para cancelar a transmissão, seleccione um ficheiro cujo estado seja **[A aguardar]** e prima **[Cancelar]**.

8. [Imprimir]

Prima para imprimir os resultados da transmissão.

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, alguns resultados de transmissão poderão não ser visualizados.

Funções de scanner

Este capítulo explica as definições das Funções de Scanner.

Para apresentar o ecrã Funções de Scanner, prima a tecla **【Ferramentas do utilizador/Contador】**. Para mais informações sobre métodos de definição, consulte o Manual de Definições Gerais.

❖ Definições de digitalização

Itens	Descrição
Predefinições de digitalização	Faça várias definições básicas, tais como tipo de digitalização, resolução, densidade de imagem, e tamanho de digitalização.
Tempo de espera p/ original seg: Vidro de exposição	Defina a operação que o equipamento realiza enquanto espera por mais originais após a digitalização a partir do vidro de exposição.
Tempo de espera p/ original seguinte: SADF	Defina a operação deste equipamento na fila para mais originais após a digitalização de originais com o Alimentador Automático de Documentos (ADF). Esta função só está disponível se o ADF estiver instalado.
Definição do Original	Defina se os originais são de um lado ou de dois lados como a predefinição.
Mudar para lote	Seleccione **[SADF]** ou **[Lote]** como o modo de digitalização que aparece em **[Tipo alim. orig.]** no visor inicial do modo de scanner.
Prioridade formatos mistos	Esta definição determina se o formato do original é automaticamente detectado quando originais de formatos diferentes são introduzidos no ADF.
Prioridade orientação original	Seleccione a orientação do original predefinida. Quando os originais são sempre posicionados do mesmo modo, seleccione essa orientação como a predefinida.
Alterar modo inicial	Defina as definições iniciais do ecrã do scanner que aparecem quando o interruptor de operação é ligado ou quando a tecla **【Apagar modos】** é premida.

❖ Definições da Lista de Destinos

Itens	Descrição
Prioridade de visor da lista de destinos 1	Seleccione a lista de destinos predefinida da lista de destinos do equipamento ou da Lista de Destinos gerida pelo servidor de entrega. Esta definição está disponível apenas quando a função do Scanner de Distribuição de Documentos em Rede for activada pelo software de entrega do ScanRouter.
Prioridade de visor da lista de destinos 2	Seleccione se dá prioridade à lista de destinos de e-mail ou à lista de destinos de pastas.
Seleccione título	Seleccione os títulos para e-mail e Destinos de Digitalizar para Pasta e destinos de grupo. Seleccione os títulos que aparecem no e-mail e a lista de destinos de Digitalizar para Pasta utilizada quando procurar destinos.
Actualizar Lista de Destinos do Servidor de Entrega	Permite actualizar a lista de destinos do servidor de entrega premindo **[Actualizar Lista de Destinos do Servidor de Entrega]**. Para utilizar esta função, em **[Definições do sistema]**, defina **[Opção de entrega]** como **[Ligado]**. Esta definição está disponível apenas quando a função do Scanner de Distribuição de Documentos em Rede for activada pelo software de entrega do ScanRouter.

❖ Definições de envio

Itens	Descrição
Tempo de espera TWAIN	Seleccione a resposta do equipamento se um computador cliente tentar utilizar o scanner TWAIN enquanto uma digitalização estiver em curso.
Prioridade de tipo de ficheiro	Seleccione se pretende enviar originais digitalizados como ficheiros de uma página ou como um ficheiro de várias páginas. Para ficheiros de uma página, seleccione TIFF/JPEG ou PDF. Para ficheiros de várias páginas, seleccione TIFF ou PDF.
Compressão (Preto e Branco)	Especifique um método de compactação para ficheiros digitalizados a preto e branco.
Compressão (Escala cinzentos)	Especifique um método de compressão para ficheiros digitalizados com escala de cinzentos.
Imprimir e apagar jornal do scanner	Especifique a resposta do equipamento se o número máximo de jornais do scanner for excedido.
Imprimir jornal do scanner	Permite imprimir o jornal do scanner. O jornal do scanner é então apagado.
Apagar jornal do scanner	Permite apagar o jornal do scanner sem o imprimir.
Tamanho Máx. de E-Mail	Seleccione se pretende ou não limitar o tamanho do e-mail com anexos.
Dividir e Enviar E-Mail	Seleccione se pretende dividir os ficheiros que excedam o tamanho especificado em **[Tamanho Máx. de E-Mail]** e enviá-los como vários e-mails.
Idioma da informação do e-mail	Permite-lhe seleccionar o idioma das mensagens que são visualizadas quando envia ficheiros digitalizados por e-mail.
Guardar prioridade de ficheiro	Seleccione **[Enviar e Guardar]**, **[Guardar apenas]**, ou **[Desligado]** como a predefinição que é visualizada quando o interruptor de operação é ligado ou quando a tecla **【Apagar modos】** é premida.
Método de e-mail de ficheiro guardado	Define a predefinição para saber se pode anexar um ficheiro ou enviar uma ligação URL quando enviar ficheiros guardados por e-mail.

❖ Ferramentas do Administrador

Itens	Descrição
Menu protegido	Defina o nível de acesso predefinido para funções cujas definições possam ser alteradas por utilizadores que não sejam administradores.

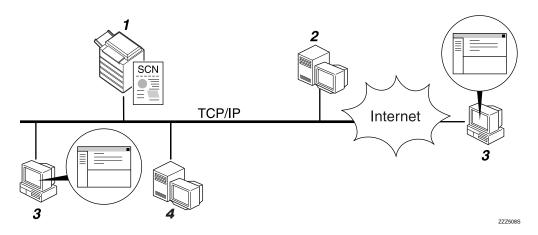
1. Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Pode anexar ficheiros de digitalização a e-mails e enviá-los através de ligações como rede local e Internet.

Antes de enviar ficheiros de digitalização por e-mail

Este capítulo explica as preparações necessárias e o procedimento para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

Breve descrição da função Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Este capítulo descreve sucintamente a função para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

***1.* Este equipamento**

Um ficheiro de digitalização pode ser anexado a um e-mail e enviado para um servidor de correio.

***2.* Servidor SMTP**

Tem de ter acesso a um servidor de e-mail que suporte SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), para poder enviar ficheiros de digitalização por e-mail. No entanto, não é essencial ter um servidor de e-mail dentro da LAN a que este equipamento pertence. Este transfere um e-mail recebido para um destino específico através duma LAN ou da Internet.

***3.* Computador cliente**

Utilize software cliente de e-mail para receber mensagens de e-mail e anexos de ficheiros de digitalização que sejam criados por este equipamento.

***4.* Servidor LDAP**

Utilize este servidor para administrar as contas de e-mail, procurar a rede e autenticar os computadores que acedam ao equipamento. Utilizando o servidor LDAP, pode procurar destinos a partir do equipamento.

Preparação para enviar por e-mail

Este capítulo explica as preparações e as definições para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

A Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

B Faça a definição de rede necessária em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IP e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Efectuar definições para o servidor DNS
- Especificar o endereço de gateway
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[TCP/IP]**
- Especificar o servidor SMTP

C Se necessário, altere as definições na função [Definições de envio] em [Funções de scanner].

Nota

❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.

❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Para mais informações sobre as **[Funções de scanner]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

Registar endereços de e-mail no livro de endereços

Pode registar os endereços de e-mail utilizados com frequência no livro de endereços.

Registe os endereços de e-mail na função **[Gestão do Livro de Endereços]** em **[Ferr. Administrador]** a partir de **[Definições do sistema]**. Os endereços também podem ser registados como grupos.

Nota

❒ Para mais informações sobre o registo de endereços de e-mail no livro de endereços, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Pode também registar endereços de e-mail no livro de endereços utilizando o Web Image Monitor ou SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre como instalar estas aplicações, consulte o Guia de Rede. Para mais informações sobre o registo de endereços no livro de endereços, consulte a Ajuda das respectivas aplicações.

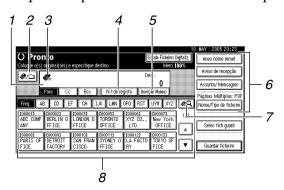
❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser possível utilizá-lo quando estiver a actualizar o livro de endereços utilizando os ficheiros CSV (conseguidos através do SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizadores.

1

Ecrã de E-mail

Este capítulo explica a disposição do ecrã quando enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar.

Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [Tam. máximo]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

1. Campo de destino

Aparece o destino especificado. Se tiver sido especificado mais de um destino, prima [▲Ant.] ou [▼Seg.] para percorrer os destinos.

2. [ ] E-mail / Digitalizar para Pasta

Prima para alternar entre a função de e-mail e a função de Digitalizar para Pasta. Pode enviar um ficheiro para destinos de e-mail e destinos de Digitalizar para Pasta ao mesmo tempo

3. Ícone de e-mail ( )

Indica que é visualizado o ecrã E-mail.

4. [N.º de registo]

Prima nesta tecla para especificar um destino utilizando um número de registo com 5 algarismos.

5. [Inser. Manual]

Para especificar destinos não registados no livro de endereços, prima nesta tecla e depois introduza os endereços de e-mail utilizando o teclado que aparece no ecrã.

6. [Anex nome remet] [Aviso de recepção] [Assunto/ Mensagem] [Nome/Tipo de ficheiro]

Prima para especificar o remetente, definição de aviso de recepção, assunto, mensagem, e nomes e formatos dos ficheiros que pretende enviar.

7. [ ] Mudar Lista de Destinos/Procurar/Mudar Título

Prima para mudar um destino da lista do servidor de entrega para uma lista de destinos deste equipamento, para procurar um destino.

8. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados neste equipamento. Se não for possível apresentar todos os destinos, prima [▲] ou [▼] para mudar de ecrã.

Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: ( ).

Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail

Este capítulo descreve a operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

1. **Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.**

   Se uma definição anterior se mantiver, prima a tecla 【**Apagar modos**】.

2. **Se aparecer o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã E-mail.**

   Para mais informações, consulte "Mudar para o ecrã E-mail".

3. **Coloque os originais.**

4. **Se necessário, prima [Definições digitalização] para especificar definições de scanner, como tipo de digitalização, resolução, densidade de imagem ou formato de digitalização.**

   Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

5. **Se necessário, prima [Orig. 1 lado] ou [Orig. 2 lados] para digitalizar um ou ambos os lados dos originais.**

   Para mais informações, consulte "Definir para Digitalizar Lados de Originais".

6. **Se necessário, prima [Tipo alim. orig.] para especificar definições, como a orientação do original.**

   Para mais informações, consulte "Definir o tipo de alimentação do original".

7. **Se necessário, prima [Nome/Tipo de ficheiro] para especificar definições, como o nome e o formato do ficheiro.**

   Para mais informações, consulte "Definir o tipo e o nome do ficheiro".

8. **Introduza o destino.**

   Pode especificar vários destinos.

   Para mais informações, consulte "Especificar destinos de e-mail".

9. **Para especificar o remetente do e-mail, prima [Anex nome remet].**

   Para mais informações, consulte "Especificar o remetente do e-mail".

10 Se necessário, prima [Aviso de recepção] para fazer definições para a função de Aviso de Recepção.

Se seleccionar **[Aviso de recepção]**, o remetente de e-mail seleccionado receberá uma notificação de e-mail quando o e-mail dele for aberto pelo destinatário.

11 Se necessário, especifique o assunto do e-mail.

Para mais informações, consulte “Especificar o assunto do e-mail”.

12 Se necessário, introduza a mensagem de e-mail.

Para mais informações, consulte “Especificar a mensagem de e-mail”.

13 Prima a tecla 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se tiver seleccionado dois ou mais destinos, pode fazer aparecer os destinos um a um premindo **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** ao lado do campo de destino.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**. para visualizar o destino no campo do destino e depois prima a tecla **【Apagar/Parar】**. Pode cancelar um destino seleccionado da lista de destinos premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Em **[Definições do sistema]**, pode especificar o Endereço de E-mail do Administrador como o nome de remetente predefinido. Esta possibilidade permite enviar e-mail sem indicar o que quer que seja em **[Anex nome remet]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o utilizador com sessão iniciada pode estar especificado como **[Anex nome remet]**.
- ❒ Para usar a função de Aviso de Recepção, terá de especificar o remetente. Note, no entanto, que o e-mail de notificação **[Aviso de recepção]** pode não ser transmitido e o software de e-mail do destinatário pode não suportar a função Message Disposition Notification (MDN).
- ❒ Quando o Endereço de E-mail do Administrador for automaticamente especificado como um remetente, o e-mail de notificação não será enviado mesmo que **[Aviso de recepção]** esteja seleccionado. Para mais informações acerca de **[Endereço de E-Mail do Administrador]** e **[Especificar auto nome remetente]** consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se premir a tecla **【Verificar modos】** antes de premir a tecla **【Iniciar】**, o ecrã inicial do scanner muda para o ecrã de Verificar Modos. Pode usar o ecrã Verificar Modos para verificar as definições tais como destinos. Para mais informações, consulte “Verificar Modos”.
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima a tecla **【Apagar/Parar】** ou **[Parar]** no painel do visor.
- ❒ Também pode guardar um ficheiro de digitalização e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail. Para mais informações, consulte “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”.

Mudar para o ecrã E-mail

Este capítulo explica como mudar o ecrã para o ecrã E-mail.

Se o ecrã Digitalizar para Pasta estiver visível, prima [✉/📁] para mudar para o ecrã E-mail.

Se o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede for visualizado, mude para o ecrã E-mail do seguinte modo:

1 Prima [📖🔍].

2 Prima [Mudar lista de destino].

3 Prima [E-mail].

4 Prima [Sair].

Aparece o ecrã E-mail ou Digitalizar para Pasta.

5 Se aparecer o ecrã Digitalizar para pasta, prima [✉/📁].

Aparece o ecrã E-mail.

Nota

- ❒ Não pode mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede enquanto estiver a especificar destinos de entrega. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede e prima a tecla **【Apagar/Parar】**.

Especificar destinos de e-mail

Este capítulo explica como especificar destinos de e-mail.

Pode especificar destinos de e-mail através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento.
- Introduza o endereço de e-mail directamente.
- Procure o destino no servidor LDAP e seleccione-o.

Antes de seleccionar destinos, certifique-se de que seleccionou **[Para]**. Se necessário, prima **[Cc]** ou **[Bcc]** e depois seleccione os destinos.

Seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento

Este capítulo explica como seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento.

Importante

❒ Para utilizar esta função, tem de registar primeiro os destinos em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Pode utilizar os seguintes métodos para seleccionar destinos registados no livro de endereços do equipamento:

- Seleccionar um destino a partir da lista
- Seleccionar um destino introduzindo o número de registo
- Seleccionar um destino procurando no livro de endereços do equipamento

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, alguns destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar um destino a partir da lista

Seleccione um destino a partir da lista de destinos.

1 Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.

A tecla do destino seleccionado fica realçada e o destino aparece no campo de destino, no topo do ecrã.

Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento utilizando o seu número de registo.

1 Prima [N.º de registo].

2 Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de cinco dígitos atribuído ao destino.

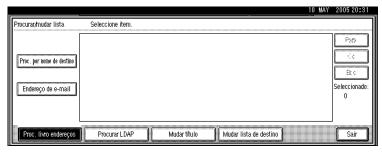
Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima a tecla 【#】 depois do último algarismo.

Exemplo: Para introduzir 00003, prima 【3】 e, em seguida, prima a tecla 【#】.

Procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo

Este capítulo explica como procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo.

1 Prima [ ].

2 Para procurar por nome de destino, prima [Proc. por nome de destino].

Para procurar por endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

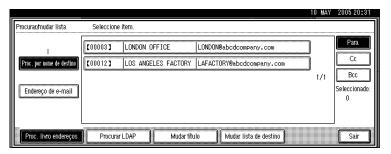
Aparece o teclado no ecrã.

Pode também procurar combinando **[Proc. por nome de destino]** e **[Endereço de e-mail]**.

3 Introduza o início do nome de destino.

Para procurar por endereço de e-mail, introduza o início do endereço.

4 Prima [OK].

5 Seleccione um destino.

6 Seleccione [Para], [Cc] ou [Bcc].

7 Prima [Sair].

Introduzir um endereço de e-mail manualmente

Este capítulo explica como introduzir um endereço de e-mail manualmente.

1 Prima [Inser. Manual].

Aparece o teclado no ecrã.

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte Acerca deste Equipamento.

2 Introduza o endereço de e-mail.

3 Prima [OK].

Nota

- ❒ Dependendo das definições de segurança, **[Inser. Manual]** pode não ser visualizado.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Enviar e-mail”.
- ❒ Para alterar um endereço de e-mail introduzido, prima **[Alterar]**.

❒ O endereço de e-mail introduzido directamente pode ser registado no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente”.

Referência

Pág. 141 “Enviar e-mail”

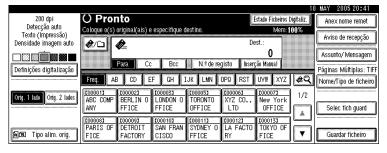
Pág. 23 “Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente”

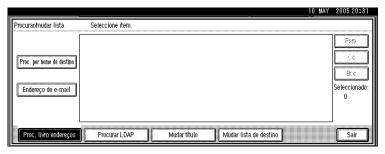
Seleccionar destinos procurando num servidor LDAP

Pode procurar o servidor LDAP para um endereço e depois especifique esse endereço como um destino de e-mail.

Importante

❒ Esta função necessita de um servidor LDAP para funcionar na rede.

❒ Em **[Definições do sistema]**, o servidor tem de estar registado e **[Utilizar o servidor LDAP]** deve estar definido como **[Ligado]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

1 **Prima [ ].**

2 **Prima [Procurar LDAP].**

3 **Prima [Seleccionar servidor].**

4 **Seleccione o servidor LDAP.**

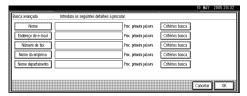
Se for necessária a autenticação para aceder ao servidor seleccionado, aparece o ecrã da autenticação. Para efectuar a autenticação, introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

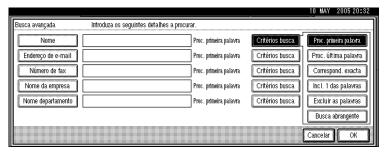
5 **Prima [OK].**

6 **Prima [Busca avançada].**

7 **Introduza uma cadeia de caracteres relacionada com o destino para uma condição de procura tal como [Nome], [Endereço de e-mail], [Número de fax], [Nome da empresa], ou [Nome departamento].**

Se seleccionar uma definição de condição de procura, aparece um teclado. Introduza uma cadeia de texto de acordo com o critério de procura.

Se procurar por **[Nome]**, as definições do servidor LDAP determinam se a procura é feita por apelido ou pelo nome próprio. Consulte o seu administrador.

O ecrã ilustrado serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem ser diferentes.

8 **Prima [Critérios busca] correspondendo a cada item, e depois seleccione o critério a partir da lista visualizada.**

9 **Prima [OK].**

10 **Seleccione o destino.**

11 **Seleccione [Para], [Cc] ou [Bcc].**

12 **Prima [Sair].**

Nota

- ❒ As condições de procura **[Nome]**, **[Endereço de e-mail]**, **[Destino de fax]**, **[Nome da empresa]**, e **[Nome departamento]** que aparecem em **[Busca avançada]** são registadas no servidor LDAP.
- ❒ Se especificou **[Opções de Procura]** em **[Programar/ Alterar/ Apagar servidor LDAP]** sob **[Definições do sistema]**, pode adicionar uma condição de procura para a procura LDAP no ecrã **[Busca avançada]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se premir **[Detalhe]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.
- ❒ Poderão surgir até 100 destinos como resultados da busca.
- ❒ Se um endereço de e-mail devolvido pelo servidor LDAP for demasiado longo, será impossível especificá-lo como o destino. Para mais informações sobre o número de caracteres que pode especificar, consulte "Enviar e-mail".
- ❒ Pode registar vários endereços de e-mail em contas de servidor LDAP individuais. Contudo, apenas um endereço de e-mail será visualizado como o resultado da procura. Normalmente, o endereço que foi registado primeiro no servidor LDAP é o endereço que é visualizado.
- ❒ Se premir **[Critérios busca]**, aparecem os seguintes critérios:

- **[Proc. primeira palavra]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A".
- **[Proc. última palavra]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "C".
- **[Correspond. exacta]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "ABC".
- **[Incl. 1 das palavras]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A", "B" ou "C".
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "D".
- **[Busca abrangente]**: uma busca vaga (A função desta busca vaga depende do sistema suportado pelo servidor LDAP.)

Referência

Pág. 141 "Enviar e-mail"

Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente

Este capítulo explica como registar no livro de endereços do equipamento um destino que tenha sido directamente introduzido. Também pode registar um destino seleccionado a partir do servidor LDAP.

1 No campo do destino, apresente o destino que pretende registar.

2 Prima [Prog. dest.].

3 Prima [Nomes] e especifique o nome e outras informações a registar.

Para mais informações sobre como especificar informações a registar, consulte o Manual de Definições Gerais.

4 Prima [OK].

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, **[Prog. dest.]** pode não aparecer. Nesse caso, não pode concluir o registo.
- ❒ Para registar no livro de endereços do equipamento um destino procurado e seleccionado no servidor LDAP, visualize o destino e, em seguida, prima **[Prog. dest.]**.

Especificar o remetente do e-mail

Este capítulo explica como especificar o remetente do e-mail.
Para enviar um e-mail, tem de especificar o nome do remetente.

Pode especificar o remetente do e-mail através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o remetente a partir da lista de remetentes.
- Seleccione o remetente introduzindo o número de registo.
- Seleccione o remetente procurando no livro de endereços do equipamento.

Nota

❒ Os remetentes têm de ser primeiro registados em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Em **[Definições do sistema]**, pode especificar o Endereço de E-mail do Administrador como o nome de remetente predefinido. Isto permite-lhe enviar e-mail sem especificar o remetente. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

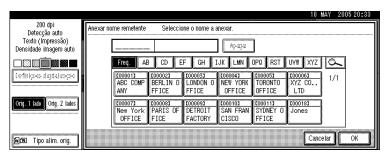
❒ Dependendo das definições de segurança, o utilizador com sessão iniciada pode estar especificado como o remetente.

❒ Se tiver sido definido um código de protecção, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção depois de seleccionar o remetente. Introduza o código de protecção, e depois prima **[OK]**. Se o código de protecção introduzido estiver correcto, o nome do remetente é visualizado.

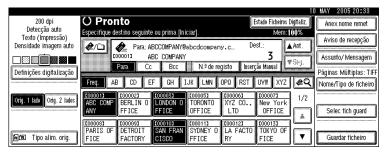
Seleccionar um remetente a partir da lista

Este capítulo explica como seleccionar o remetente na lista de remetentes do equipamento.

1 **Prima [Anex nome remet].**

2 Seleccione o remetente.

3 Prima [OK].

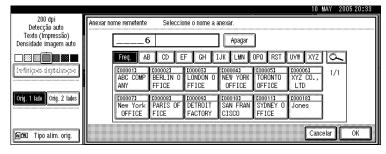
Utilizar um número de registo para especificar um nome de remetente

Seleccione o remetente utilizando os números de registo especificados pelos utilizadores no livro de endereços do equipamento.

1 Prima [Anex nome remet].

2 Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de cinco dígitos atribuído ao remetente.

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima a tecla 【#】 depois do último algarismo.

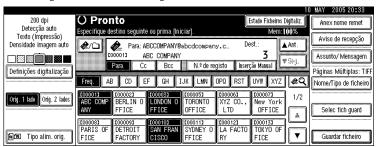
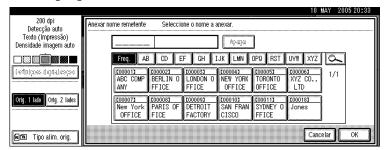
Por exemplo: para introduzir 00006

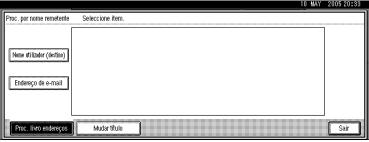
Prima a tecla 【6】 e, depois, prima a tecla 【#】.

3 Prima [OK].

Seleccionar o remetente procurando no livro de endereços do equipamento

1

Este capítulo explica como seleccionar o remetente procurando no livro de endereços do equipamento.

1 Prima [Anex nome remet].

2 Prima [].

3 Para procurar por nome de utilizador, prima [Nome utilizador (destino)].

Para procurar por endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

Aparece o teclado no ecrã.

Pode também procurar combinando **[Nome utilizador (destino)]** e **[Endereço de e-mail]**.

4 Introduza o início do nome do remetente que pretende procurar.

Para procurar por endereço de e-mail, introduza o início do endereço.

5 Prima [OK].

6 Seleccione o remetente.

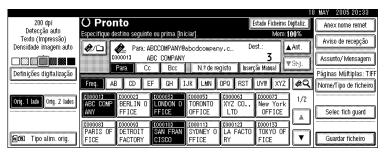
7 Prima [Sair].

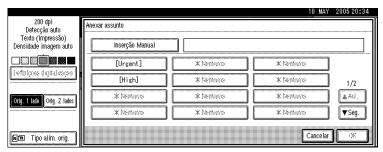
8 Prima [OK].

Especificar o assunto do e-mail

Este capítulo explica como especificar o assunto do e-mail.

O procedimento para especificar o assunto “**[Urgente]** Aparecimento de novo produto” é aqui explicado como um exemplo.

1 **Prima [Assunto/ Mensagem].**

2 **Prima [Anexar assunto].**

3 **Seleccione o assunto [Urgente].**

4 **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

5 **Introduza o assunto “Aparecimento de novo produto”.**

6 **Prima [OK] três vezes.**

Nota

- ❒ Para mais informações acerca da introdução de texto, consulte Acerca deste Equipamento.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Enviar e-mail”.

Referência

Pág. 141 “Enviar e-mail”

Especificar a mensagem de e-mail

Este capítulo explica como especificar a mensagem do e-mail.

A mensagem pode ser criada dos seguintes modos:

- Seleccionar a mensagem de e-mail a partir da lista
- Introduzir a mensagem directamente

Seleccionar uma mensagem a partir da lista

Pode seleccionar uma mensagem a partir da lista.

Importante

❒ Para uma mensagem poder ser seleccionada na lista, tem de ser previamente registada em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

1 **Prima [Assunto/ Mensagem].**

2 **Prima [Msg. e-mail].**

3 **Seleccione uma mensagem.**

4 **Prima [OK] duas vezes.**

Inserção manual de uma mensagem

Pode introduzir a mensagem manualmente.

1 **Prima [Assunto/ Mensagem].**

2 **Prima [Msg. e-mail].**

3 **Prima [Inserção Manual].**

Aparece o teclado no ecrã.

4 **Introduza a mensagem.**

5 **Prima [OK] três vezes.**

Nota

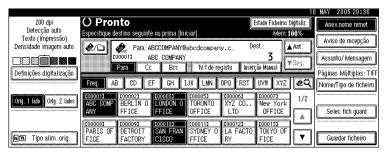
- ❒ Para mais informações acerca da introdução de texto, consulte Acerca deste Equipamento.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Enviar e-mail”.

Referência

Pág. 141 “Enviar e-mail”

Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail.

1 Prima [Guardar ficheiro].

2 Prima [Enviar e Guardar].

3 Se necessário, especifique a informação do ficheiro guardado, tal como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte “Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado”.

4 Prima [OK].

5 Especifique o destino, faça quaisquer outras definições necessárias e depois envie o e-mail.

Para mais informações sobre o envio de um ficheiro por e-mail, consulte “Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail”.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o seu administrador.
- ❒ Pode reenviar ficheiros guardados por e-mail. Para reenviar ficheiros guardados, seleccione os ficheiros no ecrã para seleccionar ficheiros guardados e depois envie-os. Para mais informações, consulte “Enviar um ficheiro guardado”.

Referência

Pág. 61 “Especificar a informação de um ficheiro guardado”

Pág. 12 “Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail”

Pág. 69 “Enviar um ficheiro guardado”

Enviar o URL por e-mail

Este capítulo explica como enviar o URL de um ficheiro digitalizado por e-mail.

Use esta função se as restrições da rede impedirem que você envie anexos por e-mail.

1 Em [Funções de scanner], seleccione [Enviar ligação URL] em [Método de e-mail de ficheiro guardado].

Para mais informações sobre como especificar a definição, consulte o Manual de Definições Gerais.

2 Volte para o ecrã inicial do scanner, e depois prima [Guardar ficheiro] para seleccionar [Enviar e Guardar].

Para enviar o URL por e-mail, terá de seleccionar **[Enviar e Guardar]**.

3 Prima [OK].

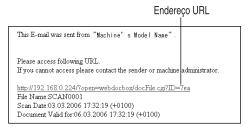
4 Especifique o destino de e-mail, faça quaisquer outras definições necessárias e depois envie o e-mail.

Para mais informações sobre o envio de um e-mail, consulte "Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail".

Um e-mail semelhante ao seguinte será enviado para o destino:

This E-mail was sent from "Machine' s Model Name".

Please access following URL.
If you cannot access please contact the sender or machine administrator.

http://192.168.0.224/?open=webdocbox/docFile.cgi?ID=7ea
File Name:SCAN0001
Scan Date:03.03.2006 17:32:19 (+0100)
Document Valid for:06.03.2006 17:32:19 (+0100)

5 No destino do e-mail, clique no URL.

O Web Image Monitor inicia.

6 Visualize, elimine ou descarregue o ficheiro através da rede utilizando o Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Para mais informações sobre as funções e definições do Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Recomenda-se que utilize o Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede.
- ❒ Dependendo do ambiente, mesmo que clique no URL do ficheiro enviado por e-mail, o browser pode não iniciar e o utilizador pode não ser capaz de visualizar o ficheiro. Se tal acontecer, clique novamente no mesmo URL ou introduza manualmente o URL na barra de endereços do browser.

❒ Para apresentar informações acerca das funções para gerir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, clique em **[Ajuda]** no canto superior direito de cada janela do Web browser.

❒ Pode enviar o URL por e-mail e, ao mesmo tempo, através da função Digitalizar para Pasta. Neste caso, é o ficheiro que é enviado para o destino de Digitalizar para Pasta e não o URL.

Referência

Pág. 12 “Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail”

2. Enviar Ficheiros de Digitalização através de Scan to Folder

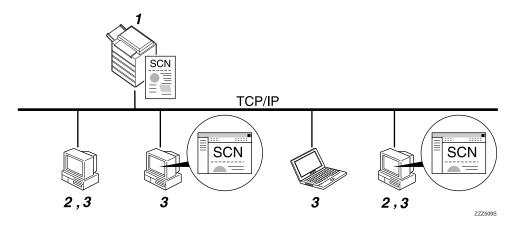
Utilizando a função Digitalizar para Pasta, pode enviar ficheiros de digitalização através da rede para pastas partilhadas, pastas de servidores FTP ou pastas NetWare.

Antes de enviar ficheiros utilizando a função Scan to Folder

Este capítulo explica as preparações e o procedimento para enviar ficheiros através da função Digitalizar para Pasta.

Breve descrição da função Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Scan to Folder

Este capítulo descreve sucintamente a função para enviar ficheiros de digitalização através da função Scan to Folder.

Enviar ficheiros para pastas partilhadas

1. **Este equipamento**

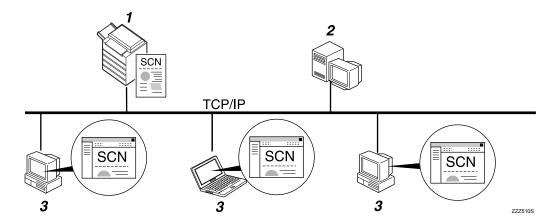
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, utilize o protocolo SMB.

2. **Computador com uma pasta partilhada**

Para utilizar esta função, é necessário criar primeiro uma pasta partilhada. Pode especificar uma pasta partilhada para guardar ficheiros de digitalização.

3. **Computador cliente**

Também pode procurar ficheiros digitalizados guardados numa pasta partilhada a partir de um computador cliente.

Enviar ficheiros para um servidor FTP

1. Este equipamento

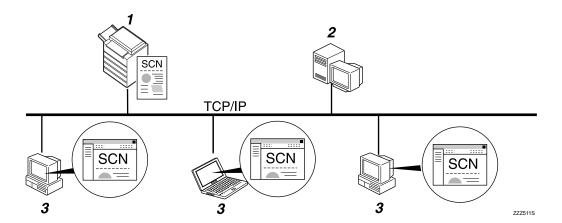
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas num servidor FTP. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas do servidor de FTP, utilize o protocolo FTP.

2. Servidor FTP

O servidor FTP é um servidor que fornece serviços de transferência de ficheiros entre computadores na mesma rede. Os ficheiros transferidos são guardados neste servidor. É essencial ter o servidor FTP dentro da LAN/WAN a que este equipamento pertence. Não é possível aceder a um servidor FTP através de um servidor proxy.

3. Computador cliente

Pode procurar ficheiros digitalizados guardados num servidor FTP a partir de um computador cliente. Tem de ter um programa cliente FTP no computador para poder ligar a um servidor FTP.

Enviar ficheiros para um servidor NetWare

1. Este equipamento
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas NetWare. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas Netware, utilize o protocolo NCP.

2. Servidor NetWare
Pode utilizar este servidor para partilhar ficheiros em rede através de NetWare. Ao enviar dados de imagens para o servidor, os ficheiros podem ser guardados no servidor.

3. Computador cliente
Para transferir ficheiros, o computador tem de ter o cliente NetWare e sessão iniciada no servidor.

Preparação para Enviar Utilizando Scan to Folder

Este capítulo explica as preparações e as definições para enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta.

Importante

- ❒ Os ficheiros podem ser enviados para pastas partilhadas em computadores clientes.
- ❒ Os ficheiros também podem ser enviados para servidores FTP, se existir algum na rede.
- ❒ Os ficheiros também podem ser enviados para servidores NetWare, se existir algum na rede.

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IP e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Especifique o endereço de gateway.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[TCP/IP]**.
- Para enviar ficheiros para pastas partilhadas, active **[SMB]** em **[Protocolo efectivo]**. Para enviar ficheiros para pastas NetWare, active **[NetWare]** em **[Protocolo efectivo]**.

3 Se necessário, altere as definições na função [Definições de envio] em [Funções de scanner].

Nota

- ❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações acerca das **[Funções de scanner]**, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB só está disponível num ambiente de NetBIOS sobre TCP/IP. O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB não está disponível num ambiente NetBEUI.
- ❒ Mesmo quando definições feitas com o painel de controlo, Web Image Monitor, Telnet ou outros métodos não permitem o uso de SMB e FTP, o envio de ficheiros continua a ser possível.

Registar as pastas de destino no livro de endereços

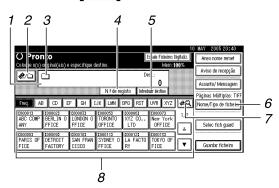
Pode registar endereços de pastas de destino utilizadas com frequência no livro de endereços. Registe os endereços das pastas na função **[Gestão do Livro de Endereços]** em **[Ferr. Administrador]** de partir de **[Definições do sistema]**. Estes endereços também podem ser registados como grupos.

Nota

- ❒ Para mais informações sobre como registar o endereço de uma pasta de destino no livro de endereços, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Pode registar entradas no livro de endereços utilizando o Web Image Monitor ou o SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre a instalação do SmartDeviceMonitor for Admin, consulte o Guia de Rede. Para mais informações sobre o registo de endereços, consulte a Ajuda de cada aplicação.
- ❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser possível utilizá-lo quando estiver a actualizar o livro de endereços utilizando os ficheiros CSV (conseguidos através do SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizadores.

Ecrã Digitalizar para Pasta

Este capítulo descreve a disposição do ecrã quando enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [Tam. máximo]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

1. Campo de destino

Aparece o destino especificado. Se tiver sido especificado mais de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer os destinos.

2. [✉/📁] E-mail / Digitalizar para Pasta

Prima para alternar entre o ecrã da função Digitalizar para Pasta e o ecrã da função E-mail.

Mude também o ecrã quando enviar um ficheiro simultaneamente por e-mail e através da função Digitalizar para Pasta.

3. Ícone Scan to Folder (📁)

Indica que o ecrã Digitalizar para Pasta é visualizado.

4. [N.º de registo]

Prima para especificar um destino usando um número de registo de cinco algarismos.

5. [Introduzir destino]

Para especificar destinos não registados no livro de endereços, prima neste botão para visualizar o teclado no ecrã e depois introduza o endereço da pasta de destino.

6. [Nome/Tipo de ficheiro]

Prima para especificar os nomes e formatos dos ficheiros que pretende enviar.

7. [✉🔍] Mudar Lista de Destinos/Procurar/Mudar Título

Prima para mudar um destino na lista do servidor de entrega para uma lista de destinos deste equipamento, para procurar um destino.

8. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados no equipamento.

Se não for possível apresentar todos os destinos, prima **[▲]** ou **[▼]** para mudar de ecrã.

Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: (👥).

Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta

Este capítulo descreve as operações básicas envolvidas na utilização da função Digitalizar para Pasta.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se uma definição anterior se mantiver, prima a tecla 【**Apagar modos**】.

2 Se aparecer o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede ou o ecrã E-mail, mude para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Para mais informações, consulte “Mudar para o ecrã Scan to Folder”.

3 Coloque os originais.

4 Se necessário, prima [Definições digitalização] para especificar definições de scanner, como tipo de digitalização, resolução, densidade de imagem ou formato de digitalização.

Para mais informações, consulte “Várias definições de digitalização”.

5 Se necessário, prima [Orig. 1 lado] ou [Orig. 2 lados] para digitalizar um ou ambos os lados dos originais.

Para mais informações, consulte “Definir para Digitalizar Lados de Originais”.

6 Se necessário, prima [Tipo alim. orig.] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte “Definir o tipo de alimentação do original”.

7 Se necessário, prima [Nome/Tipo de ficheiro] para especificar definições, como o nome e o formato do ficheiro.

Para mais informações, consulte “Definir o tipo e o nome do ficheiro”.

8 Introduza o destino.

Pode especificar vários destinos.

Para mais informações, consulte “Especificar destinos de Scan to Folder”.

9 Prima a tecla 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se seleccionou mais de um destino, pode premir **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** ao lado do campo de destino para percorrer os destinos.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**. para visualizar o destino no campo do destino e depois prima a tecla **【Apagar/Parar】**. Pode cancelar um destino seleccionado da lista de destinos premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Se premir a tecla **【Verificar modos】** antes de premir a tecla **【Iniciar】**, o ecrã inicial do scanner muda para o ecrã de Verificar Modos. Pode usar o ecrã Verificar Modos para verificar as definições tais como destinos. Para mais informações, consulte "Verificar Modos".
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima a tecla **【Apagar/Parar】** ou **[Parar]** no painel do visor.
- ❒ Também pode guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo através da função Digitalizar para Pasta. Para mais informações, consulte "Guardar e Enviar pela Função Scan to Folder Simultaneamente".

Referência

Pág. 40 "Mudar para o ecrã Scan to Folder"

Pág. 99 "Várias definições de digitalização"

Pág. 110 "Definir para Digitalizar Lados de Originais"

Pág. 112 "Definir o tipo de alimentação do original"

Pág. 122 "Definir o Tipo e o Nome do Ficheiro"

Pág. 41 "Especificar destinos de Scan to Folder"

Pág. 3 "Verificar Modos"

Pág. 55 "Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente"

Mudar para o ecrã Scan to Folder

Este capítulo explica como mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Se o ecrã E-mail estiver visível, prima [] para mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Se o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede estiver disponível, mude para o ecrã Digitalizar para Pasta do seguinte modo:

2

1 Prima [].

2 Prima [Mudar lista de destino].

3 Prima [E-mail].

4 Prima [Sair].

Aparece o ecrã e-mail ou digitalizar para pasta.

5 Se aparecer o ecrã e-mail, prima [].

Aparece o ecrã Digitalizar para Pasta.

Nota

- ❒ Não pode mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede enquanto estiver a especificar destinos de entrega. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede e prima a tecla 【Apagar/Parar】.

Especificar destinos de Scan to Folder

Este capítulo explica como especificar destinos de Digitalizar para Pasta.

Pode enviar um ficheiro através da função Digitalizar para Pasta por qualquer dos seguintes métodos:

- Seleccione um destino registado no livro de endereços do equipamento.
- Envie um ficheiro para uma pasta de rede partilhada.
- Envie um ficheiro para um servidor FTP.
- Enviar um ficheiro para o servidor NetWare.

Seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento

Este capítulo explica como seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento.

Importante

❒ Para utilizar esta função, tem de registar primeiro os destinos em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Pode seleccionar um destino registado no livro de endereços do equipamento por qualquer dos seguintes métodos:

- Seleccione um destino a partir da lista de destinos.
- Seleccione o destino introduzindo o respectivo número de registo.
- Seleccione o destino procurando no livro de endereços do equipamento.

Nota

❒ Se tiver especificado o código de protecção para aceder ao livro de endereços, aparece o ecrã para introduzir o código de protecção.

❒ Dependendo das definições de segurança, alguns destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar um destino registado na lista de destinos

Seleccione um destino a partir da lista de destinos.

1 Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.

A tecla do destino seleccionado fica realçada e o destino aparece no campo de destino, no topo do ecrã.

Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento utilizando o seu número de registo.

1 Prima [N.º de registo].

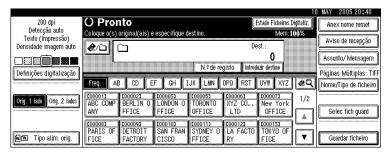
2 Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de cinco algarismos atribuído a uma pasta de destino.

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima a tecla 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00004

Prima a tecla 【4】 e, depois, prima a tecla 【#】.

Procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo

Este capítulo explica como procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo.

1 **Prima [ ].**

2 **Para procurar por nome de destino, prima [Proc. por nome de destino].**

Para procurar por caminho, prima **[Procurar por nome pasta]**.

Aparece o teclado no ecrã.

Pode também procurar combinando **[Proc. por nome de destino]** e **[Procurar por nome pasta]**.

3 **Introduza o início do nome de destino.**

Para procurar por caminho, introduza o início do caminho da pasta. Se o caminho da pasta for “\\volume\pasta”, então introduza “\\volume\f”.

4 **Prima [OK].**

5 **Seleccione a pasta de destino.**

6 **Prima [Sair].**

Enviar ficheiros para uma pasta de rede partilhada

Este capítulo explica como especificar o destino quando enviar ficheiros para uma pasta partilhada na rede.

Importante

- ❒ Tem de criar previamente uma pasta partilhada no computador cliente. Pode criar a pasta partilhada no Windows 98/Me/2000/XP, Windows NT 4.0, Windows Server 2003 e no Mac OS X.
- ❒ Dependendo do sistema operativo do computador cliente, o acesso à pasta partilhada pode necessitar de autenticação.

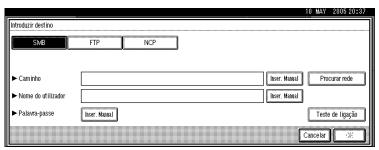
2

Pode enviar um ficheiro para uma pasta partilhada na rede por qualquer dos seguintes métodos:

- Introduza o caminho para o destino directamente.
- Especifique o caminho procurando o destino na rede.

Introduzir o caminho para o destino manualmente

Pode introduzir o caminho para uma pasta de destino manualmente.

1 Prima [Introduzir destino].

2 Prima [SMB].

3 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

Aparece o teclado no ecrã.

4 Introduza o caminho da pasta.

Segue-se um exemplo de um caminho onde o nome da pasta é “utilizador” e o nome do computador é “desk01”: \\desk01\utilizador.

Em vez de especificar o destino utilizando o caminho, pode também utilizar o endereço IP do mesmo.

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Transmissão para pasta”.

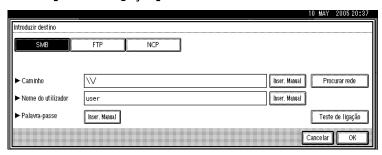
5 Prima [OK].

6 Dependendo da definição do destino, introduza o nome de utilizador para iniciar a sessão no computador cliente.

Prima **[Inser. Manual]** no lado direito do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

7 Dependendo da definição do destino, introduza a palavra-passe para iniciar a sessão no computador cliente.

Prima **[Inser. Manual]** para **[Palavra-passe]** para visualizar o teclado no ecrã.

8 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

9 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

10 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se for necessária a autenticação para aceder à pasta, aparece o ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.
- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com mais de 12 caracteres não podem ser visualizados.
- ❒ Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.
- ❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- ❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- ❒ Mesmo que o teste de ligação tenha êxito, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não tiver privilégios de escrita para o ficheiro ou não existir espaço suficiente em disco.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.

Referência

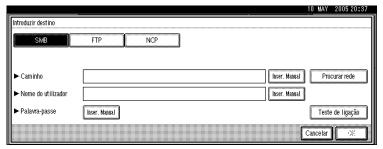
Pág. 142 “Transmissão para pasta”

Pág. 54 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

Especificar o caminho procurando destinos na rede

Pode procurar nos computadores da rede a pasta de destino e depois especificar o caminho.

1 Prima [Introduzir destino].

2 Prima [SMB].

3 Prima [Procurar rede].

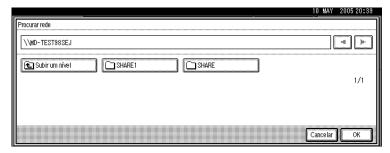
Aparecem os domínios ou grupos de trabalho da rede.

4 Seleccione o domínio ou o grupo de trabalho no qual está localizada a pasta de destino.

5 Seleccione o computador cliente que tem a pasta de destino.

Se não conseguir localizar o computador que procura, prima **[Subir um nível]** e procure nesse nível.

Se for necessária a autenticação para aceder ao computador seleccionado, aparece o ecrã da autenticação. Para efectuar a autenticação, introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

6 Seleccione a pasta de destino.

Quando a pasta seleccionada tiver sub-pastas, aparecerá a lista de sub-pastas.

Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima **[Subir um nível]** e, em seguida, procure a pasta nesse nível.

2

7 Prima [OK] duas vezes.

Nota

❒ Se for necessária a autenticação para aceder à pasta, aparece o ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.

❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com mais de 12 caracteres não podem ser visualizados.

❒ Poderão ser visualizados até 100 computadores ou pastas partilhadas.

❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta partilhada ou se não houver suficiente espaço no disco rígido.

❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.

Referência

Pág. 54 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

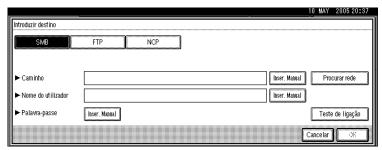
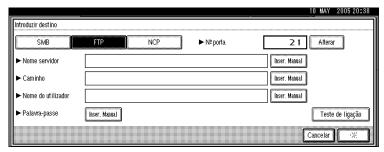
Enviar ficheiros para um servidor FTP

Este capítulo explica como especificar destinos quando enviar ficheiros para um servidor FTP.

Introduzir o caminho para um servidor FTP manualmente

Pode introduzir o caminho para um servidor FTP manualmente.

1 Prima [Introduzir destino].

2 Prima [FTP].

3 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo do nome do servidor.

Aparece o teclado no ecrã.

4 Introduza um nome de servidor.

Em vez de especificar o destino utilizando o caminho, pode também utilizar o endereço IP do mesmo.

5 Prima [OK].

6 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

Aparece o teclado no ecrã.

7 Introduza o caminho da pasta.

Segue-se um exemplo de um caminho onde o nome da pasta é “utilizador” e o nome da subpasta é “lib”: utilizador\lib.

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Transmissão para pasta”.

8 Prima [OK].

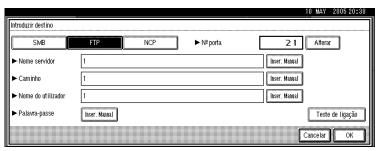
9 Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.

Prima **[Inser. Manual]** no lado direito do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

10 Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.

Prima **[Inser. Manual]** para **[Palavra-passe]** para visualizar o teclado no ecrã.

11 Para alterar o número da porta definido em [Definições do sistema], prima [Alterar] do lado direito do campo do número da porta. Introduza um número de porta utilizando as teclas numéricas e depois prima a tecla 【#】.

12 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta especificada existe.

13 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

14 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- ❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- ❒ Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços".
- ❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta ou se não houver espaço suficiente no disco rígido.

Referência

Pág. 142 "Transmissão para pasta"

Pág. 54 "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços"

2

Enviar Ficheiros para um Servidor NetWare

Este capítulo explica como especificar destinos quando enviar ficheiros para um servidor NetWare.

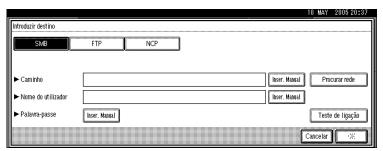
A pasta de NetWare do destino pode ser especificada numa árvore NDS ou num servidor NetWare Bindery, dependendo do ambiente de NetWare. Consulte o seu administrador.

Pode enviar um ficheiro para o servidor NetWare por qualquer um dos seguintes métodos:

- Introduzir directamente o caminho do destino do servidor NetWare
- Especificar o caminho procurando o destino no servidor NetWare

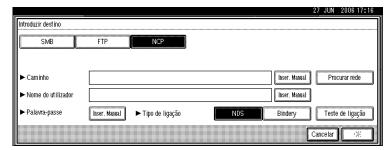
Introduzir directamente o caminho do destino do servidor NetWare

Pode introduzir directamente o caminho da pasta do destino do servidor NetWare.

1 Prima [Introduzir destino].

2 Prima [NCP].

3 Seleccione o tipo de ligação.

Prima [NDS] para especificar uma pasta na árvore NDS.

Prima [Bindery] para especificar a pasta no servidor NetWare Bindery.

4 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

Aparece o teclado no ecrã.

5 Introduza o caminho da pasta.

Se definir o tipo de ligação como **[NDS]**, o nome da árvore NDS é “árvore”, o nome do contexto incluindo o volume é “contexto”, o nome do volume é “volume” e o nome da pasta é “pasta”. O caminho será “\\árvore\volume.contexto\pasta”.

Se definir o tipo de ligação como **[Bindery]**, o nome do servidor NetWare Bindery é “servidor”, o nome do volume é “volume” e o nome da pasta é “pasta”, o caminho será “\\servidor\volume\pasta”.

Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode ser introduzido, consulte “Transmissão para pasta”.

6 Prima [OK].

7 Introduza o nome de utilizador para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare Bindery.

Prima **[Inser. Manual]** no lado direito do campo do nome do utilizador. Aparece o teclado no ecrã.

Se premir **[NDS]** para **[Tipo de Ligação]**, introduza o nome do utilizador, e depois introduza o nome do contexto que contém o objecto do utilizador. Se o nome do Utilizador for “user” e o nome do Contexto for “context”, o nome de utilizador será “user.context”.

8 Se tiver sido especificada uma palavra-passe para iniciar a sessão do utilizador, introduza-a.

Prima **[Inser. Manual]** para **[Palavra-passe]** para visualizar o teclado no ecrã.

9 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

10 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

11 Prima [OK].

Nota

- Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.
- Pode aceder apenas a pastas para as quais possui privilégios de leitura.
- O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- Mesmo que o teste de ligação tenha êxito, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não tiver privilégios de escrita para o ficheiro ou não existir espaço suficiente em disco.

❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços".

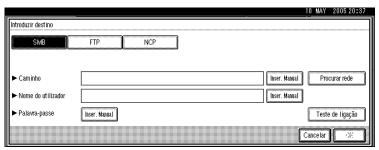
Referência

Pág. 142 "Transmissão para pasta"

Pág. 54 "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços"

2

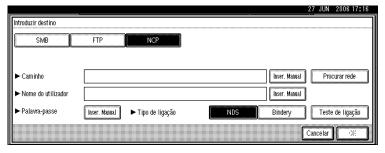
Especificar o caminho procurando o destino no servidor NetWare

Especificar o caminho procurando uma pasta de destino numa árvore NDS ou num servidor NetWare Bindery.

1 Prima [Introduzir destino].

2 Prima [NCP].

3 Seleccione o tipo de ligação.

Prima **[NDS]** para especificar uma pasta na árvore NDS.

Prima **[Bindery]** para especificar uma pasta no servidor NetWare Bindery.

4 Prima [Procurar rede] no lado direito do campo do nome do caminho.

Se seleccionou **[NDS]** em **[Tipo de Ligação]**, aparece a lista da árvore NDS.

Se seleccionou **[Bindery]** em **[Tipo de Ligação]**, aparece a lista do servidor NetWare Bindery.

5 Procure a pasta de destino na árvore NDS ou no servidor NetWare Bindery.

Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima **[Subir um nível]** e, em seguida, procure a pasta nesse nível.

6 Seleccione a pasta de destino.

7 Prima [OK] duas vezes.

2

Nota

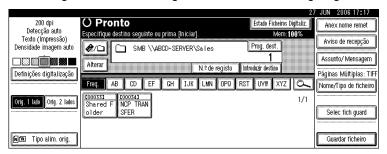
- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ Apenas as pastas para as quais possui privilégios de leitura serão visualizadas.
- ❒ Se o idioma utilizado para a árvore NDS ou pelo servidor NetWaren Bindery for diferente do utilizado pelo equipamento, os nomes de ficheiros da árvore NDS ou do servidor NetWare Bindery podem aparecer ilegíveis.
- ❒ Pode visualizar um máximo de 100 itens.
- ❒ Se a árvore NDS seleccionada ou o servidor NetWare Bindery necessitar de autenticação, é apresentado um ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare Bindery. Se iniciar a sessão para a árvore NDS, introduza um nome do utilizador, e depois introduza o nome do contexto que contém o objecto do utilizador. Se o nome do Utilizador for “user” e o nome do Contexto for “context”, o nome de utilizador será “user.context”.
- ❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta ou se não houver espaço suficiente no disco rígido.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.

Referência

Pág. 54 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços

Este capítulo explica como registar no livro de endereços do equipamento caminhos de pastas introduzidos manualmente ou especificados ao procurar na rede.

1 No campo do destino, apresente o destino que pretende registar.

2 Prima [Prog. dest.].

3 Prima [Nomes] e especifique o nome e outras informações a registar.

Para mais informações sobre como especificar informações a registar, consulte o Manual de Definições Gerais.

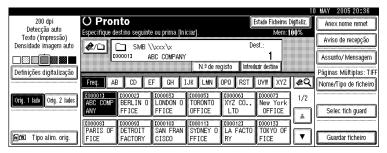
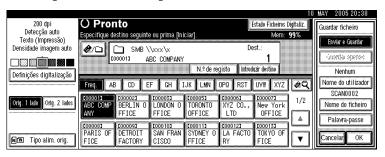
4 Prima [OK].

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, **[Prog. dest.]** pode não aparecer.

Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo através da função Digitalizar para Pasta.

1 Prima [Guardar ficheiro].

2 Prima [Enviar e Guardar].

3 Se necessário, especifique a informação do ficheiro guardado, tal como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte "Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado".

4 Prima [OK].

5 Especifique o destino, faça quaisquer outras definições necessárias e depois envie o ficheiro.

Para mais informações acerca do envio de um ficheiro através da função Scan to Folder, consulte "Operações básicas quando utilizar a função Scan to Folder".

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o seu administrador.
- ❒ Pode reenviar ficheiros guardados por Digitalizar para Pasta. Para reenviar ficheiros guardados, seleccione os ficheiros no ecrã para seleccionar ficheiros guardados e depois envie-os. Para mais informações, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Referência

Pág. 61 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 38 "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta"

Pág. 69 "Enviar um ficheiro guardado"

3. Guardar ficheiros através da função de scanner

Utilizando a função de scanner, pode guardar ficheiros de digitalização no equipamento e, em seguida, enviar os ficheiros guardados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta.

Antes de guardar ficheiros

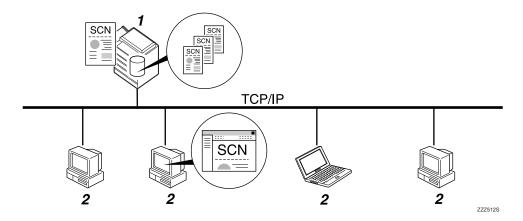
Este capítulo descreve sucintamente o armazenamento de ficheiros com a função de scanner e fornece precauções relacionadas.

Breve descrição do armazenamento de ficheiros com a função de scanner

Este capítulo descreve sucintamente o armazenamento de ficheiros com a função de scanner.

Importante

- ❒ Pode especificar uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Os ficheiros que não estejam protegidos por palavra-passe podem ser acedidos por outros utilizadores na mesma rede local utilizando o DeskTopBinder. Recomenda-se que proteja os ficheiros guardados contra acessos não autorizados especificando palavras-passe.
- ❒ Ficheiro de digitalização guardado no equipamento pode ser perdido se ocorrer algum tipo de falha. Recomendamos que não use o disco rígido para guardar ficheiros importantes. O fornecedor não será responsável por quaisquer danos que possam resultar da perda de ficheiros. Para guardar ficheiros a longo prazo, recomendamos o uso do DeskTopBinder. Para mais informações, contacte o seu revendedor.

3

1. Este equipamento

Pode guardar ficheiros de digitalização no disco rígido do equipamento. Os ficheiros guardados podem ser enviados por e-mail, pela função Digitalizar para Pasta ou pelo scanner de distribuição de documentos em rede.

2. Computador cliente

Utilizando o DeskTopBinder, pode, na rede, visualizar, copiar ou eliminar ficheiros guardados no equipamento. Utilizando o Web Image Monitor, pode, na rede, visualizar, transferir ou eliminar ficheiros guardados no equipamento. Para mais informações sobre o DeskTopBinder Lite, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder Lite. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

Nota

❒ Os ficheiros guardados são eliminados após um período definido. Para mais informações sobre como especificar o período, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Os ficheiros guardados com a função de scanner não podem ser impressos a partir do painel de controlo do equipamento. Imprima os ficheiros a partir de um computador cliente depois de os ter recebido no computador.

❒ Também pode guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo. Para mais informações, consulte "Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente", "Guardar e Enviar pela Função Scan to Folder Simultaneamente" e "Guardar e Enviar Simultaneamente".

Referência

Pág. 30 "Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente"

Pág. 55 "Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente"

Pág. 92 "Armazenamento e Entrega em Simultâneo"

Operação básica para guardar ficheiros de digitalização

Este capítulo descreve a operação básica para guardar ficheiros de digitalização.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se uma definição anterior se mantiver, prima a tecla 【**Apagar modos**】.

2 Coloque os originais.

3 Se necessário, prima [Definições digitalização] para especificar definições de scanner, como tipo de digitalização, resolução, densidade de imagem ou formato de digitalização.

Para mais informações, consulte “Várias definições de digitalização”.

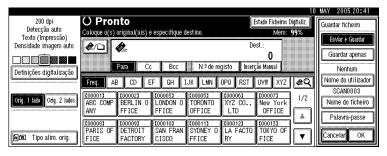
4 Se necessário, prima [Orig. 1 lado] ou [Orig. 2 lados] para digitalizar um ou ambos os lados dos originais.

Para mais informações, consulte “Definir para Digitalizar Lados de Originais”.

5 Se necessário, prima [Tipo alim. orig.] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte “Definir o tipo de alimentação do original”.

6 Prima [Guardar ficheiro].

7 Prima [Guardar apenas].

8 Se necessário, especifique a informação do ficheiro guardado, tal como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte "Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado".

9 Prima [OK].

10 Prima a tecla 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o seu administrador.
- ❒ Se premir **[Enviar e Guardar]**, pode simultaneamente guardar ficheiros de digitalização e enviá-los. Para mais informações, consulte "Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente", "Guardar e Enviar pela Função Scan to Folder Simultaneamente" e "Guardar e Enviar Simultaneamente".
- ❒ Se tiver sido seleccionado um destino ou um remetente, não pode premir **[Guardar apenas]**.
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima a tecla **【Apagar/Parar】** ou prima a tecla **[Parar]** no painel do visor.

Referência

Pág. 99 "Várias definições de digitalização"

Pág. 110 "Definir para Digitalizar Lados de Originais"

Pág. 112 "Definir o tipo de alimentação do original"

Pág. 61 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 30 "Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente"

Pág. 55 "Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente"

Pág. 92 "Armazenamento e Entrega em Simultâneo"

Especificar a informação de um ficheiro guardado

Pode especificar informações para um ficheiro guardado, tal como o nome do utilizador, o nome do ficheiro e a palavra-passe.

Ao especificar informações para um ficheiro guardado, pode procurar o ficheiro por nome de utilizador ou nome do ficheiro, ou proteger o ficheiro com uma palavra-passe para evitar que outras pessoas acedam ao ficheiro.

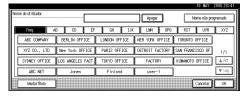
Especificar um nome de utilizador

Pode especificar um nome de utilizador para o ficheiro guardado.

1 Prima [Guardar ficheiro].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro.

2 Prima [Nome do utilizador].

3 Prima o nome de utilizador que pretende especificar.

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para especificar um nome que não esteja apresentado aqui, prima **[Nome não programado]** e introduza o nome de utilizador.

4 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o seu administrador.

3

Especificar um nome de ficheiro

Este capítulo explica como alterar o nome de um ficheiro guardado.

A um ficheiro guardado é atribuído um nome começado por “SCAN”, seguido de um número de 4 dígitos.

- Exemplo: SCAN0001

Pode mudar este nome de ficheiro.

1 Prima [Guardar ficheiro].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro.

2 Prima [Nome do ficheiro].

Aparece o teclado no ecrã.

3 Altere o nome do ficheiro.

4 Prima [OK] duas vezes.

Nota

❒ Para mais informações acerca da introdução de texto, consulte Acerca deste Equipamento.

Especificar uma palavra-passe

Pode especificar uma palavra-passe para o ficheiro guardado.

Importante

❒ Não se esqueça da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

Especificando uma palavra-passe, pode assegurar que apenas as pessoas que conhecem a palavra-passe podem visualizar o ficheiro.

1 Prima [Guardar ficheiro].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro

2 Prima [Palavra-passe].

3 Utilizando as teclas numéricas, introduza um número de quatro a oito dígitos.

4 Prima a tecla [#].

Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma nova palavra-passe.

5 Para confirmação, volte a introduzir o mesmo número.

6 Prima a tecla [#].

Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma nova palavra-passe.

7 Prima [OK] duas vezes.

Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados

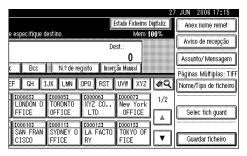
Este capítulo descreve a lista de ficheiros guardados.

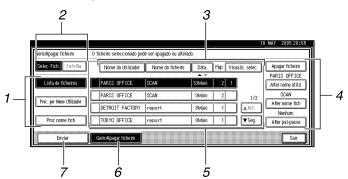
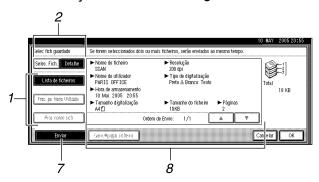
Utilizando a lista de ficheiros guardados, pode eliminar ficheiros guardados ou alterar os dados dos ficheiros.

Lista de ficheiros guardados

3

Este capítulo descreve a forma como a lista de ficheiros guardados é visualizada.

Para apresentar a lista de ficheiros guardados, prima **[Selec fich guard]** no ecrã inicial do scanner.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [Tam. máximo]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

❖ Quando visualizar informações em todos os ficheiros guardados

❖ Quando visualizar informações de um ficheiro guardado seleccionado

1. Teclas para procurar ficheiros

Prima para mudar para os ecrãs de procura de ficheiros por nome de utilizador ou nome de ficheiro ou para o ecrã de visualização de todos os ficheiros.

2. [Selec. Fich.]/[Detalhe]

Prima para alternar entre a lista do ficheiro guardado e a informação detalhada do ficheiro seleccionado.

3. Teclas para ordenar ficheiros

Prima para ordenar os ficheiros utilizando o item seleccionado. Seleccione novamente o mesmo item, para ordenar pela ordem inversa. Contudo, os ficheiros não podem ser ordenados por ordem inversa de envio.

4. Teclas para alterar as informações do ficheiro

Use para eliminar o ficheiro seleccionado ou alterar o nome do utilizador, nome de ficheiro, ou palavra-passe.

5. Lista de ficheiros guardados

Apresenta a lista de ficheiros guardados. Se o ficheiro não for visualizado, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** para percorrer a lista.

6. [Gerir/Apagar ficheiro]

Prima para efectuar operações, tais como eliminar ficheiros guardados ou alterar as informações do ficheiro.

7. [Enviar]

Prima para enviar ou entregar ficheiros guardados. Para mais informações, consulte “Enviar ficheiros guardados”.

8. Informações para um ficheiro guardado seleccionado

Prima **[Detalhe]** para visualizar as informações para um ficheiro depois de seleccionar o ficheiro da lista de ficheiros.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, alguns ficheiros podem não aparecer na lista.
- ❒ Os ficheiros que são guardados por funções diferentes das do scanner podem ser visualizados ao premir a tecla **【Servidor de documentos】**.
- ❒ Para os ficheiros que têm palavra-passe protegida, um símbolo de chave (⚿) é apresentado no lado esquerdo do nome do utilizador.

Referência

Pág. 69 “Enviar ficheiros guardados”

3

Procurar na lista de ficheiros guardados

Pode procurar os ficheiros pretendidos nos ficheiros guardados, utilizando o nome do utilizador ou o nome do ficheiro.

Pode procurar na lista de ficheiros guardados através de um dos seguintes métodos:

- Procure por nome de utilizador.
- Procure por nome de ficheiro.

Procurar por nome de utilizador

Pode procurar um ficheiro guardado pelo seu nome de utilizador.

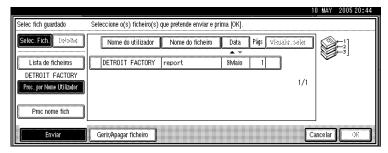
1 Prima [Selec fich guard].

2 Prima [Proc. por Nome Utilizador].

3 Seleccione o nome de utilizador a ser utilizado na procura.

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome de utilizador.

4 Prima [OK].

A busca inicia e aparecem os ficheiros que pertencem ao utilizador especificado.

Procurar por nome de ficheiro

Pode procurar um ficheiro guardado pelo seu nome de ficheiro.

1 **Prima [Selec fich guard].**

2 **Prima [Proc nome fich].**

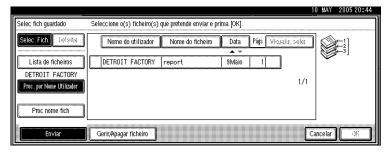
Aparece o teclado no ecrã.

3 **Introduza o nome do ficheiro.**

É necessário distinguir entre letras maiúsculas e minúsculas.

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte Acerca deste Equipamento.

4 **Prima [OK].**

A busca é iniciada e são visualizados os ficheiros cujo nome começa com a cadeia de caracteres introduzida.

Verificar Ficheiros Guardados a Partir de um Computador Cliente

Este capítulo explica como verificar um ficheiro guardado a partir do computador cliente.

Utilizando o DeskTopBinder Lite ou o Web Image Monitor, também pode visualizar os ficheiros guardados no equipamento de um computador cliente.

Também pode verificar ficheiros guardados através das funções de copiadora, servidor de documentos e impressora.

Importante

❒ Para visualizar ficheiros guardados num computador cliente, deve ser especificado o endereço IP do equipamento.

Utilizar o DeskTopBinder Lite para Visualizar Ficheiros Guardados

Os ficheiros guardados são apresentados e podem ser verificados também num computador cliente utilizando o DeskTopBinder Lite.

Também é possível transferir os ficheiros guardados para o computador cliente.

Nota

❒ Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder.

❒ Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

Referência

Pág. 79 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Utilizar o Web Image Monitor para visualizar ficheiros guardados

Os ficheiros guardados são apresentados e podem ser verificados também num computador cliente utilizando o Web Image Monitor.

Também pode transferir os ficheiros guardados.

Quando introduzir http:// (endereço IP do equipamento)/ na barra de endereços do Web browser num computador cliente, aparece a página de topo do Web Image Monitor.

Nota

❒ Recomenda-se o uso do Web Image Monitor apenas dentro da rede local.

❒ Para mais informações sobre como visualizar ou transferir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, consulte a Referência de Cópia/Servidor de Documentos.

❒ Para mais informações sobre como efectuar definições para utilizar o Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.

❒ Para mais informações sobre funções para gerir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, clique em **[Ajuda]** no canto superior direito do ecrã visualizado.

Enviar um ficheiro guardado

Este capítulo explica como enviar um ficheiro guardado.

Os ficheiros guardados podem ser enviados por e-mail, pela função Digitalizar para Pasta ou pelo scanner de distribuição de documentos em rede.

Nota

❒ Existem dois métodos para enviar ficheiros guardados. As definições feitas em **[Funções de scanner]** determinam qual o método que é utilizado. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

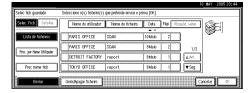
- Para enviar o URL por e-mail:
  Em **[Funções de scanner]**, **[Método de e-mail de ficheiro guardado]**, seleccione **[Enviar ligação URL]**.
  Este método é útil quando restrições da rede impedirem que envie anexos.
- Para enviar um ficheiro anexado por e-mail:
  Em **[Funções de scanner]**, **[Método de e-mail de ficheiro guardado]**, seleccione **[Enviar ficheiro]**.

Enviar ficheiros guardados

Este capítulo explica principalmente como seleccionar os ficheiros que pretende enviar.

1 **Prima [Selec fich guard].**

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 **Seleccione o ficheiro que pretende enviar.**

Pode seleccionar vários ficheiros.

Se seleccionar vários ficheiros, os ficheiros são enviados pela ordem seleccionada.

Se premir **[Visualiz. selec.]**, os ficheiros que tiver seleccionado serão visualizados pela ordem em que serão enviados.

3 **Prima [OK].**

4 **Se necessário, mude para o ecrã e-mail, Digitalizar para Pasta ou para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.**

Para mais informações acerca da mudança de ecrã, consulte "Mudar para o Ecrã E-mail", "Mudar para o Ecrã Scan to Folder", "Mudar para o Ecrã Scanner de Distribuição de Documentos em Rede".

5 **Especifique o destino, faça quaisquer outras definições necessárias.**

Para mais informações sobre como enviar um ficheiro por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, ou como entregar um ficheiro, consulte "Operação básica para enviar ficheiros por e-mail", "Operações básicas quando utilizar a função Scan to Folder" ou "Operação básica para entregar ficheiros".

6 **Prima a tecla 【Iniciar】.**

O ficheiro guardado será enviado.

Nota

- ❒ Se seleccionar um ficheiro guardado protegido por palavra-passe, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.
- ❒ Quando o URL for enviado por e-mail, o destinatário pode verificar o ficheiro guardado ao clicar nesse URL. Para mais informações, consulte "Enviar o URL por E-mail".

Referência

Pág. 15 "Mudar para o ecrã E-mail"

Pág. 40 "Mudar para o ecrã Scan to Folder"

Pág. 84 "Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede"

Pág. 12 "Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail"

Pág. 38 "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta"

Pág. 81 "Operação básica para entregar ficheiros"

Pág. 31 "Enviar o URL por e-mail"

Gerir Ficheiros Guardados

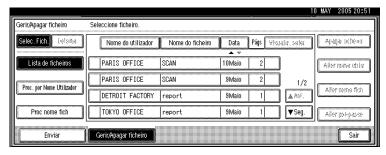
Este capítulo explica como eliminar ficheiros guardados e como alterar a informação de ficheiros guardados.

Eliminar um ficheiro guardado

Este capítulo explica como eliminar um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que pretende apagar.

Se seleccionar um ficheiro guardado protegido por palavra-passe, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.

4 Prima [Apagar ficheiro].

Aparece uma mensagem para confirmar se pretende apagar o ficheiro.

5 Prima [Apagar].

6 Prima [Sair].

Nota

- ❒ Não pode eliminar ficheiros que estejam à espera para serem enviados.
- ❒ Também pode eliminar ficheiros guardados no equipamento acedendo ao mesmo a partir de um computador cliente, utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

Alterar a Informação de um Ficheiro Guardado

3

Pode alterar a informação de um ficheiro guardado, tal como **[Nome do utilizador]**, **[Nome do ficheiro]** e **[Palavra-passe]**.

Nota

- ❒ A informação dos ficheiros que estão à espera para serem enviados não pode ser alterada.

Alterar um nome de utilizador

Pode alterar um nome de utilizador de um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

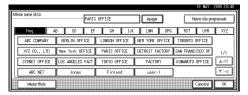
Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.

Se seleccionar um ficheiro guardado protegido por palavra-passe, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.

4 **Prima [Alter nome utiliz].**

5 **Especifique um novo nome de utilizador.**

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome de utilizador.

6 **Prima [OK].**

7 **Certifique-se de que o nome de utilizador foi alterado conforme necessário e prima [Sair].**

Nota

- ❒ Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar o nome do utilizador de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.
- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Alt.privilég.acesso]** em vez de **[Alter nome utiliz]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Alt.privilég.acesso]**, consulte o seu administrador.

Alterar um nome de ficheiro

Pode alterar o nome de um ficheiro guardado.

1 **Prima [Selec fich guard].**

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 **Prima [Gerir/Apagar ficheiro].**

3 **Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.**

Se seleccionar um ficheiro guardado protegido por palavra-passe, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.

4 **Prima [Alter nome fich].**

5 **Altere o nome do ficheiro.**

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte Acerca deste Equipamento.

6 **Prima [OK].**

7 **Certifique-se de que as informações do ficheiro foram alteradas conforme necessário, e prima [Sair].**

Nota

❒ Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar o nome de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

Alterar uma palavra-passe

Introduza a palavra-passe para aceder ao ficheiro guardado.

Importante

❒ Certifique-se de que não se esquece da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

1 **Prima [Selec fich guard].**

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 **Prima [Gerir/Apagar ficheiro].**

3 **Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.**

Se seleccionar um ficheiro guardado protegido por palavra-passe, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.

4 **Prima [Alter pal-passe].**

5 **Utilizando as teclas numéricas, introduza uma nova palavra-passe de quatro a oito dígitos.**

6 **Prima a tecla [#].**

Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma nova palavra-passe.

7 **Para confirmação, volte a introduzir o mesmo número.**

8 **Prima a tecla [#].**

Para alterar a palavra-passe, prima **[Alterar]**, e depois introduza uma nova palavra-passe.

9 **Prima [OK].**

10 **Prima [Sair].**

Nota

- ❒ Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar a palavra-passe de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

4. Entrega de Ficheiros de Digitalização

Utilizando o software de entrega ScanRouter, pode entregar ficheiros de digitalização produzidos pelo equipamento por vários métodos.

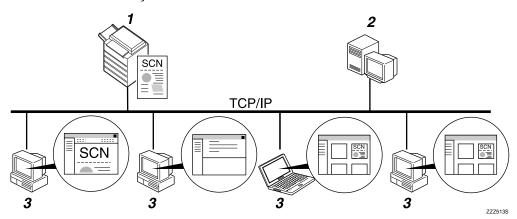
Antes de entregar ficheiros

Este capítulo descreve as preparações necessárias e o procedimento para utilizar o scanner de distribuição de documentos em rede.

Importante

- Para utilizar a função de scanner de distribuição de documentos em rede, necessita de um servidor de entrega no qual esteja instalado o software de entrega opcional ScanRouter. Também tem de registar a informação do remetente e do destinatário no servidor de entrega.

Breve descrição da entrega de ficheiros de digitalização

Este capítulo descreve sucintamente a função de entrega de ficheiros utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

1. **Este equipamento**

Pode enviar ficheiros de digitalização para o servidor de entrega.

2. **Servidor de entrega**

Instale o software de entrega ScanRouter neste computador para o utilizar como servidor de entrega.

Após a recepção de um ficheiro de digitalização, o servidor de entrega faz a entrega do ficheiro de acordo com a definição especificada para o destino. As definições de entrega são as seguintes:

- Guardar o ficheiro numa bandeja de entrada
- Entregar o ficheiro por e-mail
- Guardar o ficheiro numa pasta seleccionada

Para mais informações acerca do software de entrega ScanRouter, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

3. **Computador cliente**

Como verificar um ficheiro a partir do computador cliente depende do método de entrega.

Por exemplo, pode verificar um ficheiro através de um dos seguintes métodos:

- Utilizar o DeskTopBinder para visualizar um ficheiro entregue na bandeja de entrada
- Utilizar software de e-mail para receber e-mail com um ficheiro anexado
- Procurar numa pasta por um ficheiro guardado

Preparar para entregar um ficheiro

Este capítulo descreve as preparações e as definições para entregar ficheiros de digitalização.

Importante

- ❒ Para utilizar a função de scanner de distribuição de documentos em rede, necessita de um servidor de entrega no qual esteja instalado o software de entrega opcional ScanRouter. Para mais informações acerca do software de entrega ScanRouter, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.
- ❒ Para visualizar ficheiros entregues numa bandeja de entrada, o DeskTopBinder deve estar instalado no computador cliente.

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IP e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[TCP/IP]**
- Defina **[Opção de entrega]** como **[Ligado]**.

3 Se necessário, altere as definições na função [Definições de envio] em [Funções de scanner].

4 Utilizando o software de entrega ScanRouter, registe este equipamento como dispositivo de E/S. Além disso, especifique destinos de registo e especifique definições como o tipo de entrega e o remetente.

Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

Nota

- ❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

Referência

Pág. 79 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido

Este capítulo explica como instalar o DeskTopBinder Lite num computador cliente a partir do CD-ROM "Scanner Driver and Utilities" ou "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" fornecido.

Para visualizar ou receber ficheiros entregues em bandejas de entrada, deve instalar o DeskTopBinder Lite no computador cliente.

1 Certifique-se de que o Windows está a ser executado no computador cliente e insira o CD-ROM "Scanner Driver and Utilities" ou "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" na unidade de CD-ROM.

O programa de instalação arranca automaticamente.

2 Faça clique em [DeskTopBinder Lite].

Aparece a caixa de diálogo **[DeskTopBinder Lite Configurar]**.

Para os passos de instalação seguintes, consulte o Guia de Configuração apresentado a partir da caixa de diálogo **[DeskTopBinder Lite Configurar]**.

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, verifique os requisitos do sistema para o DeskTopBinder Lite. Para mais informações, consulte "Software Fornecido no CD-ROM".
- ❒ Pode instalar o software utilizando o programa de execução automática. Para mais informações acerca do programa de execução automática, consulte "Programa de Execução Automática".
- ❒ Se o programa de instalação não arrancar automaticamente, consulte "Programa de Execução Automática".

Referência

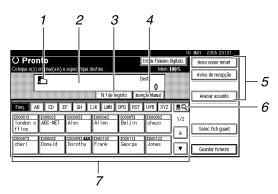
Pág. 138 "Software Fornecido no CD-ROM"

Pág. 138 "Programa de Execução Automática"

Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

Este capítulo descreve a disposição do ecrã quando utilizar o scanner de distribuição de documentos em rede.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [Tam. máximo]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

4

1. Ícone do scanner de distribuição de documentos em rede ( )

Indica que é visualizado o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

2. Campo de destino

O destino seleccionado é aqui apresentado. Se estiverem seleccionados vários destinos, os destinos são visualizados pela ordem em que foram seleccionados ao premir **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]**.

3. [N.º de registo]

Seleccione um destino introduzindo o número do ID Curto (registado utilizando o software de entrega ScanRouter).

4. [Inser. Manual]

Para enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega para um destino não registado na lista de destinos do servidor de entrega, prima nesta tecla para visualizar o teclado no ecrã. Depois, utilize o teclado no ecrã para introduzir o endereço de e-mail. Para mais informações sobre como enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega, consulte os manuais do software de entrega ScanRouter.

5. [Anex nome remet] [Aviso de recepção] [Anexar assunto]

Especifique o remetente e o assunto quando enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega. Também pode seleccionar para verificar ou não se o ficheiro foi aberto no destino.

6. [ ] Mudar Lista de Destinos/Procurar

Prima para mudar para uma lista de destinos deste equipamento para um destino na lista do servidor de entrega, para procurar um destino.

7. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados no servidor de entrega. Se não for possível apresentar todos os destinos, prima **[▲]** ou **[▼]** para mudar de ecrã. Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: ( ).

Operação básica para entregar ficheiros

Este capítulo descreve a operação básica para entregar ficheiros de digitalização utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

Importante

❒ Deve registar os destinos e os remetentes antecipadamente utilizando o software de entrega ScanRouter instalado no servidor de entrega.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se uma definição anterior se mantiver, prima a tecla 【**Apagar modos**】.

2 Se aparecer o ecrã E-mail ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Para mais informações, consulte "Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede".

3 Coloque os originais.

4 Se necessário, prima [Definições digitalização] para especificar definições de scanner, como tipo de digitalização, resolução, densidade de imagem ou formato de digitalização.

Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

5 Se necessário, prima [Orig. 1 lado] ou [Orig. 2 lados] para digitalizar um ou ambos os lados dos originais.

Para mais informações, consulte "Definir para Digitalizar Lados de Originais".

6 Se necessário, prima [Tipo alim. orig.] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo de alimentação do original".

7 Introduza o destino.

Pode especificar vários destinos.

Para mais informações, consulte "Especificar destinos de entrega".

8 Se necessário, prima [Anex nome remet] para especificar o remetente.

Para mais informações, consulte "Especificar o remetente".

9 Se necessário, especifique o assunto do e-mail.

Para mais informações, consulte "Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega".

10 Prima a tecla 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se premir **[Inser. Manual]** no ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede, pode enviar um ficheiro por e-mail através da rede do servidor de entrega. Para mais informações sobre como introduzir directamente endereços de e-mail, consulte "Introduzir um endereço de e-mail manualmente".
- ❒ Se seleccionou mais de um destino, prima **[▲Ant.]** ou **[▼Seg.]** ao lado do campo de destino para percorrer os destinos.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino e prima a tecla **【Apagar/Parar】**. Pode cancelar um destino seleccionado da lista de destinos premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Pode utilizar a função de Aviso de Recepção quando enviar e-mail através do servidor de entrega. É enviado um e-mail para o remetente seleccionado no passo 8, notificando-o de que o destinatário leu o seu e-mail. Para especificar esta definição, prima **[Aviso de recepção]**.
- ❒ Para activar a função de Aviso de Recepção, deve especificar as definições do software de entrega ScanRouter para enviar e-mail por SMTP. Para mais informações sobre a especificação desta definição, consulte o manual do software de entrega ScanRouter. No entanto, repare que se o software de e-mail utilizado no destino não suportar o Message Disposition Notification (MDN), a notificação por e-mail de que o e-mail foi aberto não será enviada.
- ❒ Registe previamente o endereço do remetente utilizando o software de entrega ScanRouter.
- ❒ Se premir a tecla **【Verificar modos】** antes de premir a tecla **【Iniciar】**, o ecrã inicial do scanner muda para o ecrã de Verificar Modos. Pode usar o ecrã Verificar Modos para verificar as definições tais como destinos. Para mais informações, consulte "Verificar Modos".
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima a tecla **【Apagar/Parar】** ou **[Parar]** no painel do visor.
- ❒ Também pode guardar um ficheiro de digitalização e, simultaneamente, entregá-lo. Para mais informações, consulte "Guardar e Entregar Simultaneamente".

Referência

Pág. 84 “Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede”

Pág. 99 “Várias definições de digitalização”

Pág. 110 “Definir para Digitalizar Lados de Originais”

Pág. 112 “Definir o tipo de alimentação do original”

Pág. 85 “Especificar destinos de entrega”

Pág. 88 “Especificar o remetente”

Pág. 91 “Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega”

Pág. 19 “Introduzir um endereço de e-mail manualmente”

Pág. 3 “Verificar Modos”

Pág. 92 “Armazenamento e Entrega em Simultâneo”

Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede

Este capítulo explica como mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Se for visualizado o ecrã E-mail ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

1 **Prima [ ].**

2 **Prima [Mudar lista de destino].**

3 **Prima [Servidor de entrega].**

4 **Prima [Sair].**

Aparece o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Nota

❒ Não pode mudar do ecrã E-mail ou do ecrã Digitalizar para Pasta enquanto os destinos ou os remetentes estiverem a ser especificados. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã E-mail ou do ecrã Digitalizar para Pasta e prima a tecla 【**Apagar/Parar**】.

Especificar destinos de entrega

Este capítulo explica como especificar os destinos de entrega.

Seleccionar Destinos Registados na Lista de Destinos do Servidor de Entrega

Este capítulo explica como seleccionar destinos registados na Lista de Destinos do servidor de entrega.

Pode seleccionar um destino de entrega registado na Lista de Destinos do servidor de entrega mediante qualquer dos seguintes métodos:

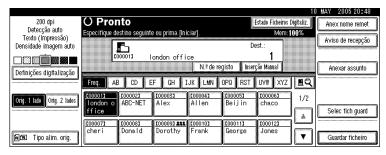
- Seleccione o destino a partir da lista de destinos de entrega.
- Seleccione o destino introduzindo o número de registo.
- Seleccione o destino procurando no servidor de entrega.

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, alguns destinos podem não ser visualizados.

Seleccionar um destino a partir da lista de destinos

Na lista de destinos, seleccione um destino.

1 Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.

O destino seleccionado é realçado e também visualizado no campo de destino, na parte superior do ecrã.

Os destinos são registados no servidor de entrega por baixo dos títulos. A lista de destinos é actualizada automaticamente.

Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

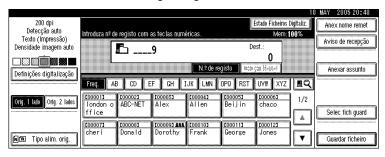
Seleccione um destino introduzindo o número do ID Curto (registado utilizando o software de entrega ScanRouter). Para mais informações sobre como especificar IDs Curtos, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

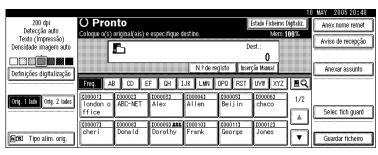
1 Prima [N.º de registo].

2 Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de três dígitos e, em seguida, prima a tecla 【#】.

Também pode introduzir um número de registo com menos de três dígitos.

Exemplo: Para introduzir 009

Prima a tecla 【9】 e, depois, prima a tecla 【#】.

Seleccionar destinos procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega

Na lista de destinos do servidor de entrega, pode procurar destinos e seleccioná-los.

1 Prima [ ].

2 **Prima [Proc. livro endereços].**

3 **Para procurar por nome de destino, prima [Proc. por nome de destino].**

Para procurar por comentário, prima **[Proc. por comentário]**.

Aparece o teclado no ecrã.

Pode também procurar combinando **[Proc. por nome de destino]** e **[Proc. por comentário]**.

4 **Introduza o início do nome de destino.**

Para procurar por comentário, introduza o início do comentário.

5 **Prima [OK].**

6 **Seleccione o destino.**

7 **Prima [Sair].**

Especificar o remetente

Este capítulo explica como especificar o remetente do e-mail quando enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega.

O remetente que especificar aparece na linha de assunto do e-mail.

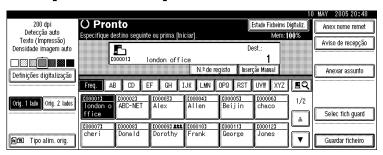
Pode especificar o remetente através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o remetente a partir da lista de remetentes.
- Seleccione o remetente introduzindo o número de registo.
- Seleccione o remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega.

Seleccionar um Remetente a partir da Lista de Remetentes

Este capítulo explica como seleccionar um remetente na lista de remetentes.

Os destinos que são registados no servidor de entrega são visualizados na lista do remetente.

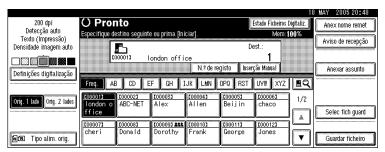
1 Prima [Anex nome remet].

2 Seleccione o remetente.

O remetente seleccionado e o seu número de registo aparecem.

3 Prima [OK].

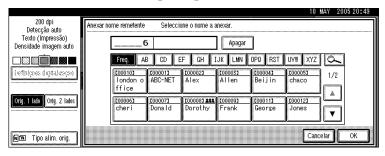
Seleccionar o remetente introduzindo o número de registo

Seleccione um remetente introduzindo o seu número de ID Curto (registado utilizando o software de entrega ScanRouter). Para mais informações sobre como especificar IDs Curtos, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

1 Prima [Anex nome remet].

2 Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de três dígitos atribuído ao remetente.

Se o número introduzido tiver menos de três algarismos, prima a tecla 【#】 depois do último algarismo.

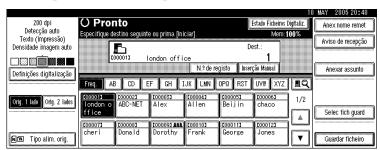
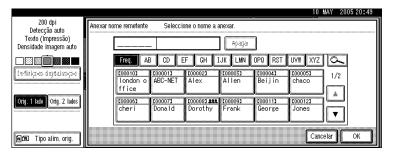
Exemplo: Para introduzir 006

Prima a tecla 【6】 e, depois, prima a tecla 【#】.

3 Prima [OK].

4

Seleccionar o remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega

Este capítulo explica como seleccionar um remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega.

1 Prima [Anex nome remet].

2 Prima [ ].

3 Para procurar por nome de destino, prima [Nome utilizador (destino)].

Para procurar por comentário, prima **[Proc. por comentário]**.

Aparece o teclado no ecrã.

Pode também procurar combinando **[Nome utilizador (destino)]** e **[Proc. por comentário]**.

4 Introduza o início do nome do remetente.

Para procurar por comentário, introduza o início do comentário.

5 Prima [OK].

6 Seleccione o remetente.

7 Prima [Sair].

8 Prima [OK].

Nota

- ❒ A função de busca por comentário procura os destinos pela informação contida no comentário, que é um item de registo exigido pelo software de entrega ScanRouter.

Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega

Este capítulo explica como especificar o assunto do e-mail quando enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega.

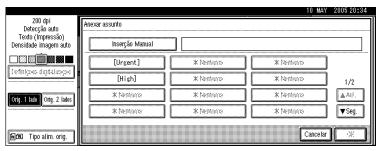
Para especificar um assunto, pode seleccioná-lo da lista, introduza-o directamente, ou combine seleccionando-o e introduzindo-o.

O procedimento para especificar o nome do assunto “**[Urgente]** Aparecimento de novo produto” é aqui explicado como um exemplo.

Importante

- ❒ Os assuntos que podem ser seleccionados a partir da lista, têm de ser previamente registados em **[Definições do sistema]**. Consulte o Manual de Definições Gerais.

1 Prima [Anexar assunto].

2 Seleccione o assunto [Urgente].

3 Prima [Inserção Manual].

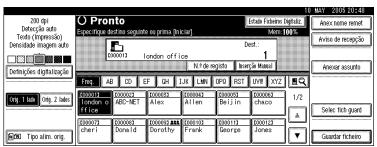
Aparece o teclado no ecrã.

4 Introduza o assunto “Aparecimento de novo produto”.

5 Prima [OK] duas vezes.

Armazenamento e Entrega em Simultâneo

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, entregá-lo.

1. **Prima [Guardar ficheiro].**

2. **Certifique-se de que [Enviar e Guardar] está seleccionado.**

3. **Se necessário, especifique a informação do ficheiro guardado, tal como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].**

   Para mais informações, consulte "Especificar a Informação de Ficheiro para um Ficheiro Guardado".

4. **Prima [OK].**

5. **Especifique o destino, faça quaisquer outras definições necessárias e depois envie o ficheiro.**

   Para mais informações sobre como entregar um ficheiro, consulte "Operação básica para entregar ficheiros".

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o seu administrador.
- ❒ Pode reenviar ficheiros guardados. Para reenviar ficheiros guardados, seleccione os ficheiros no ecrã para seleccionar ficheiros guardados e depois envie-os. Para mais informações, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Referência

Pág. 61 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 81 "Operação básica para entregar ficheiros"

Pág. 69 "Enviar um ficheiro guardado"

5. Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede

O controlador TWAIN permite-lhe digitalizar originais para um computador cliente na rede.

Antes de utilizar o scanner TWAIN de rede

Este capítulo explica as preparações e o procedimento para utilizar o scanner TWAIN de rede.

Importante

- ❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de instalar o controlador TWAIN, que se encontra no CD-ROM fornecido. Para mais informações sobre como instalar o controlador TWAIN, consulte "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido".
- ❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de haver uma aplicação compatível com TWAIN, como o DeskTopBinder, instalada no computador cliente. O DeskTopBinder Lite encontra-se no CD-ROM fornecido. Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

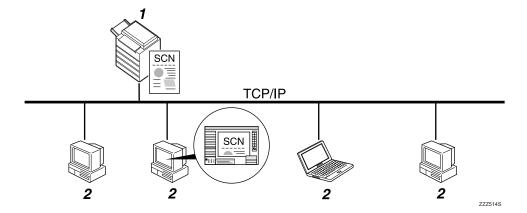
Referência

Pág. 96 "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido"

Pág. 79 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Breve descrição do scanner TWAIN de rede

Este capítulo descreve sucintamente a função de scanner TWAIN de rede.

No modo de scanner TWAIN, pode partilhar este equipamento entre vários computadores. Assim, não tem de preparar um computador especial para o scanner ou voltar a ligar o scanner a cada computador sempre que precisar de o utilizar.

1. **Este equipamento**
Lê um original depois de receber um comando de digitalização de um computador cliente e envia o ficheiro de digitalização para o computador cliente através da rede.

2. **Computador cliente**
Especifica as definições do scanner e controla o scanner utilizando uma aplicação, como o DeskTopBinder Lite, que suporta o scanner TWAIN de rede. Recebe os ficheiros digitalizados pelo equipamento e visualiza-os utilizando uma aplicação que suporta o scanner TWAIN de rede.

Nota

❒ Quando utilizar o equipamento como um scanner TWAIN de rede, não necessita de premir a tecla 【**Scanner**】 no painel de controlo do equipamento. O ecrã muda automaticamente quando digitaliza um original a partir de um computador cliente utilizando o controlador TWAIN.

Para utilizar funções diferentes da função de scanner TWAIN de rede, prima **[Sair]**.

Preparar para utilizar o scanner TWAIN de rede

Este capítulo explica as preparações e as definições para utilizar este equipamento como scanner TWAIN de rede.

Importante

❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de haver uma aplicação que suporte o scanner, como o DeskTopBinder Lite, instalada no computador cliente. O DeskTopBinder Lite encontra-se disponível no CD-ROM fornecido. Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IP e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[TCP/IP]**.

3 Instale o controlador TWAIN num computador cliente.

Para mais informações sobre como instalar o controlador TWAIN, consulte "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido".

Nota

❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.

❒ Para mais informações acerca das **[Definições do sistema]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Pág. 96 "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido"

Pág. 79 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido

Este capítulo explica como instalar o controlador TWAIN num computador cliente a partir do CD-ROM "Scanner Driver and Utilities" ou "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" fornecido.

Para utilizar o scanner TWAIN de rede, deve instalar o controlador TWAIN num computador cliente.

1 Inicie o Windows e insira o CD-ROM identificado como "Scanner Driver and Utilities" ou "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" na unidade de CD-ROM do computador cliente.

O programa de instalação arranca automaticamente.

2 Clique em [TWAIN Driver].

3 O programa de instalação do controlador TWAIN inicia. Siga as instruções.

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, verifique os requisitos do sistema para o controlador TWAIN. Para mais informações sobre os requisitos do sistema, consulte "Software Fornecido no CD-ROM".
- ❒ Pode instalar o software utilizando o programa de execução automática. Para mais informações acerca do programa de execução automática, consulte "Programa de Execução Automática".
- ❒ Se o programa de instalação não arrancar automaticamente, consulte "Programa de Execução Automática".
- ❒ Quando a instalação estiver concluída, poderá aparecer uma mensagem para reiniciar o computador cliente. Neste caso, reinicie o computador cliente.
- ❒ Depois de terminar a instalação, uma pasta com o nome do equipamento que está a ser utilizado é adicionada em **[Programas]** ou **[Todos os Programas]** no menu **[Iniciar]**. A Ajuda pode ser visualizada a partir daqui.
- ❒ As notas acerca da utilização do scanner TWAIN de rede são fornecidas em "Readme.txt". Certifique-se de que as lê antes da utilização.

Referência

Pág. 138 "Software Fornecido no CD-ROM"

Pág. 138 "Programa de Execução Automática"

Operação básica do scanner TWAIN de rede

Este capítulo descreve a operação básica de digitalização com o scanner TWAIN de rede.

Importante

❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, uma aplicação compatível com TWAIN, como o DeskTopBinder, e o controlador TWAIN devem estar instalados no computador cliente.

O seguinte procedimento utiliza o Windows XP e o DeskTopBinder Lite como exemplo.

1 No menu [Iniciar], aponte para [Todos os programas], aponte para [DeskTopBinder], e depois clique em [DeskTopBinder].

2 No menu [Ferramentas] clique em [Definições do scanner...].

3 Faça clique em [Seleccionar controlador do scanner...].

4 Na lista, seleccione o nome do equipamento que pretende usar, e depois clique em [Seleccionar].

5 Faça clique em [OK].

6 Coloque os originais.

7 No menu [Ficheiro], aponte para [Adicionar documento] e, em seguida, clique em [Digitalizar...] para visualizar a caixa de diálogo Controlo do Scanner.

Uma caixa de diálogo que é utilizada para controlar o scanner utilizando o controlador TWAIN é referida como a caixa de diálogo Controlo do Scanner.

8 Efectue as definições de acordo com factores como o tipo de original, o tipo de digitalização e a orientação do original.

Para mais detalhes, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.

9 Na caixa de diálogo Controlo do Scanner, clique em [Ler].

Dependendo da definição de segurança, é possível que apareça uma caixa de diálogo a solicitar o seu nome de utilizador e palavra-passe quando premir **[Ler]**.

Se houver mais originais para digitalizar, coloque o original seguinte e depois clique em **[Continuar]**.

Quando não houver mais originais para digitalizar, clique em **[Terminado]**.

10 No menu [Ficheiro] clique em [Sair].

11 Introduza o nome do documento, e depois clique em [OK].

A imagem é guardada em DeskTopBinder Lite e o visualizador DeskTopBinder fecha.

Nota

- ❒ Se já tiver seleccionado um scanner, não necessita de seleccionar o scanner a não ser que pretenda mudá-lo.
- ❒ Utilizando o DeskTopBinder, pode editar e imprimir ficheiros de digitalização. Para obter mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais do DeskTopBinder.
- ❒ O nome do modelo do scanner ligado aparece na barra de título da caixa de diálogo Controlo do Scanner. Se houver mais de um scanner do mesmo modelo na rede, certifique-se de que seleccionou o scanner correcto. Doutro modo, clique em **[Seleccionar controlador do scanner...]** e seleccione o scanner de novo. Se o scanner correcto não aparecer na lista, verifique se o scanner está correctamente ligado à rede e se o seu endereço IP foi especificado. Se o scanner correcto continuar a não aparecer, consulte o administrador da rede.

6. Várias definições de digitalização

Este capítulo descreve várias definições de digitalização.

Especificar Definições de Digitalização

Este capítulo explica como proceder a definições de digitalização.

1 **Prima [Definições digitalização].**

2 **Especifique o tipo de digitalização, a resolução, o formato de digitalização e outras definições, conforme necessário.**

3 **Prima [OK].**

Itens para especificar definições de digitalização

Este capítulo descreve os itens para Definições de Digitalização.

Tipo de digitalização

Seleccione um tipo de digitalização adequado para o original.

❖ **[Texto (Impressão)]**
Originais standard que contenham principalmente caracteres. Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Texto (OCR)]**
Originais standard que contenham principalmente caracteres. Adequado para aumentar a legibilidade do OCR utilizando uma aplicação compatível com OCR.

❖ **[Texto / Foto]**
Originais que contenham uma mistura de fotografias, imagens e caracteres (dois valores). Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Foto]**
Originais que contenham fotografias e outras imagens (dois valores). Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Escala de cinzentos]**
Originais que contenham fotografias e outras imagens (vários valores). Cria imagens digitalizadas adequadas à visualização num ecrã de computador.

Resolução

Seleccione a resolução para digitalizar originais.

Seleccione **[100 dpi]**, **[200 dpi]**, **[300 dpi]**, **[400 dpi]** ou **[600 dpi]** como resolução de digitalização.

Densidade de Imagem

Seleccione a densidade em sete passos de ◐ Mais claro (1) até Mais escuro ◗ (7), ou use Densidade imagem auto.

Se seleccionar **[Densidade imagem auto]**, corrige a densidade de digitalização para melhorar a resolução de tipos de papel, como o papel com fundo, do tipo jornal, ou originais transparentes.

Tamanho de digitalização

Seleccione o formato do original a digitalizar.

Podem ser seleccionados os seguintes itens e formatos:

❖ [Detecção auto]

Digitaliza formatos de originais usando a função de detecção automática de formato.

❖ Formato de modelo

A3▭, A4▯, A4▭, A5▯, A5▭, 11×17▭, $8^1/_2 \times 14$▭, $8^1/_2 \times 13$▭, $8^1/_2 \times 11$▯, $8^1/_2 \times 11$▭, $5^1/_2 \times 8^1/_2$▯, $5^1/_2 \times 8^1/_2$▭, B4 JIS▭, B5 JIS▯, B5 JIS▭

❖ [Form.Personal.]

Digitaliza num formato especificado.
Pode especificar as dimensões (largura e altura) da área de digitalização em mm.

Nota

❒ Pode especificar os formatos dos originais de 140 mm (X1 e Y1) ou maiores em **[Form.Personal.]**.

Relação do original de formatos mistos com o formato de digitalização

Este capítulo explica as diferenças a que deve estar atento quando digitalizar originais da mesma largura mas comprimento diferente (tais como A3&A4 ou B4&B5) usando a definição da posição do original e o formato.

- Se seleccionar **[Formatos Mistos]** em **[Tipo alim. orig.]**, o equipamento detecta o comprimento dos originais da mesma largura e digitaliza-os. Para mais informações, consulte “Formatos Mistos”.
- Se for seleccionado o formato de um modelo, o equipamento digitaliza os originais no formato seleccionado independentemente do formato real dos originais. Se um original for inferior ao formato seleccionado, o equipamento aplica margens à área de digitalização.
- Se **[Detecção auto]** for seleccionado para digitalizar originais a partir do vidro de exposição, o equipamento detecta o formato dos originais individuais e digitaliza-os de acordo com o mesmo.
- Se apenas **[Detecção auto]** for seleccionado para digitalizar originais a partir do ADF, o equipamento detecta o formato do original de maiores dimensões e digitaliza todos os outros originais com base nesse formato.

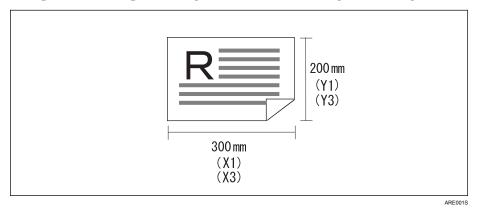
Referência

Pág. 116 “Formatos Mistos”

Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar um original por completo

Este capítulo explica como definir um formato personalizado para digitalizar um original por completo.

Para digitalizar toda a área de um original, meça as suas dimensões na superfície do original e introduza-as em Formato do Original (X1 e Y1) e Área de Digitalização (X3 e Y3).

O exemplo abaixo explica a digitalização de um original do seguinte formato.

Não necessita de especificar uma Posição Inicial (X2 e Y2). Especifique-a como 0 mm.

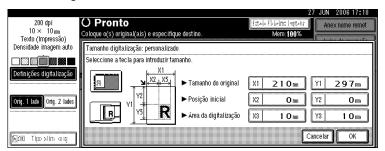
Para Formato de Digitalização, introduza o mesmo valor que utilizou para Formato do Original.

1 Prima **[Definições digitalização]**.

2 Prima **[Tamanho digitaliz.]**.

3 Prima **[Form.Personal.]**.

4 **Especifique Formato do Original (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla 【#】.**

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.

5 **Defina Posição Inicial (X2 e Y2) como 0 mm e, em seguida, prima a tecla 【#】.**

Por exemplo, defina X2 e Y2 como 0 mm e, em seguida, prima a tecla 【#】.

6 **Especifique Área de Digitalização (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla 【#】.**

Por exemplo, defina X3 como 300 mm e Y3 como 200 mm.

7 **Prima [OK].**

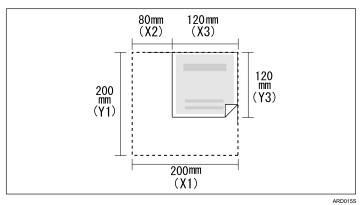
6

8 **Verifique a Área de Digitalização (X3 e Y3) visualizada no campo [Form.Personal.], e depois prima [OK].**

Nota

❒ Pode especificar formatos de originais (X1 e Y1) de 140 mm ou maiores.

❒ Para digitalizar um original que seja mais pequeno que 140 mm, faça definições como estivesse a digitalizar uma secção de um original maior do que 140 mm. Por exemplo, para digitalizar uma etiqueta dum CD no vidro de exposição, especifique um formato de acordo com o esquema abaixo. Para mais informações acerca dos procedimentos de digitalização, consulte "Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar parte de um original".

Referência

Pág. 105 "Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar parte de um original"

Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar parte de um original

Este capítulo explica como definir um formato personalizado para digitalizar uma área de um original.

Para digitalizar uma secção de um original, meça Formato do Original (X1 e Y1), Posição Inicial (X2 e Y2) e Área de Digitalização (X3 e Y3) na superfície do original, e depois introduza esses valores pela mesma ordem. Os métodos de medição diferem dependendo da orientação do original e da posição que está definida. Os exemplos de 1 a 3 abaixo mostram como medir o formato para digitalizar a secção marcada com “R”. Consulte os seguintes exemplos para medir cada formato correctamente.

❖ Exemplo 1

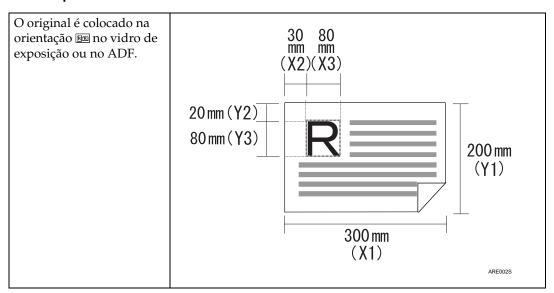
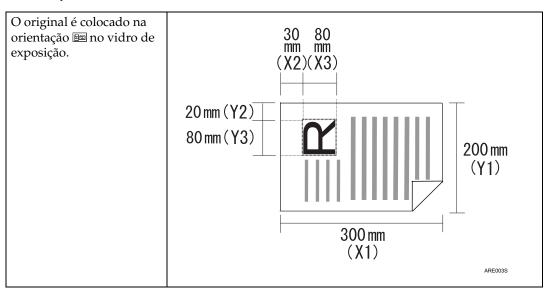
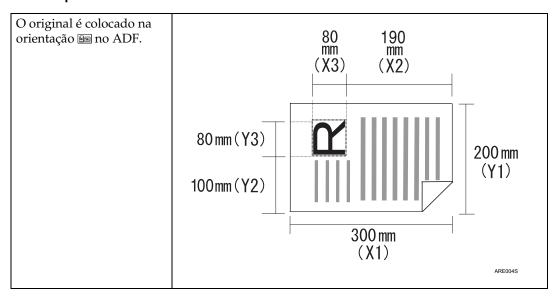
O original é colocado na orientação no vidro de exposição ou no ADF.

❖ Exemplo 2

O original é colocado na orientação no vidro de exposição.

6

❖ Exemplo 3

O original é colocado na orientação ▭ no ADF.	

Os exemplos 1 e 2 (acima) explicam o procedimento para digitalizar a área “R” do original.

6

1 Prima [Definições digitalização].

2 Prima [Tamanho digitaliz.].

3 Prima [Form.Personal.].

4 Especifique Formato do Original (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla [#].

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.

5 Especifique Posição Inicial (X2 e Y2) com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla [#].

Por exemplo, defina X2 como 30 mm e Y2 como 20 mm.

6 Especifique Área de Digitalização (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima a tecla [#].

Por exemplo, defina X3 e Y3 como 80 mm.

7 Prima [OK].

8 Verifique a Área de Digitalização (X3 e Y3) visualizada no campo [Form.Personal.], e depois prima [OK].

 Nota

❒ Para digitalizar um original mais pequeno do que 140 mm, faça definições como se estivesse a digitalizar uma secção de um original maior do que 140 mm.

Como colocar originais para os digitalizar em formato personalizado

Este capítulo explica como colocar originais que pretende digitalizar em Formato Personalizado.

❖ **Definição da orientação do original**

Em **[Orientação do original]**, seleccione **[ ]** ou **[ ]** de acordo com a orientação do original. Para visualizar **[Orientação do original]**, no ecrã inicial do scanner, prima **[Tipo alim. orig.]**. Para mais informações, consulte “Definir o tipo de alimentação do original”.

❖ **Colocar um original**

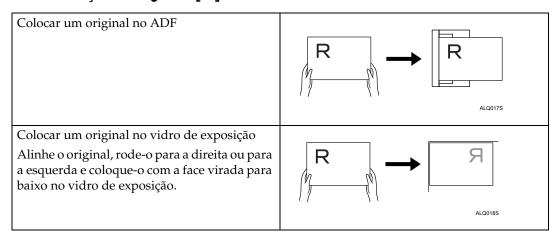
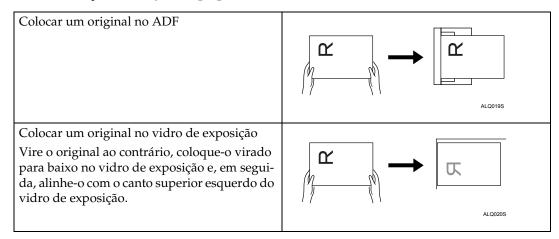
Coloque os originais com a face virada para cima no ADF; com a face virada para baixo no vidro de exposição.

❖ **A orientação do original é [ ]**

Colocar um original no ADF	
Colocar um original no vidro de exposição Alinhe o original, rode-o para a direita ou para a esquerda e coloque-o com a face virada para baixo no vidro de exposição.	

❖ **A orientação do original é [ ]**

Colocar um original no ADF	
Colocar um original no vidro de exposição Vire o original ao contrário, coloque-o virado para baixo no vidro de exposição e, em seguida, alinhe-o com o canto superior esquerdo do vidro de exposição.	

Referência

Pág. 112 “Definir o tipo de alimentação do original”

Editar

Proceda às definições de edição.

❖ **[Apagar bordos]**

Apaga os bordos do original digitalizado de acordo com a largura especificada. Se seleccionar **[Largura igual]**, pode especificar, em mm, uma largura uniforme para apagar de todos os lados (parte superior, parte inferior, esquerda e direita). Se seleccionar **[Largura diferente]**, pode especificar, em mm, uma largura diferente para apagar de cada lado.

Definir para Digitalizar Lados de Originais

Este capítulo explica as definições para digitalizar um ou ambos os lados dos originais.

Original de um lado

Este capítulo explica as definições para digitalizar apenas um dos lados dos originais.

1 **Prima [Orig. 1 lado].**

Original de dois lados

Este capítulo explica as definições para digitalizar ambos os lados dos originais.

1 **Prima [Orig. 2 lados].**

2 **Seleccione [Original 2 lados: T c/ T] ou [Original 2 lados: T c/ F] de acordo com a orientação de encadernação do original.**

Original topo com topo	
Original topo com fundo	

3 **Se a última página do último original estiver em branco, em [Última Página], seleccione [1 Lado] ou [2 Lados].**

Para saltar a última página, seleccione **[1 Lado]**.

Para digitalizar a última página como página em branco, seleccione **[2 Lados]**.

4 **Prima [OK].**

Nota

❒ Se seleccionou **[Dividir]**, a definição feita aqui é aplicada à última página de cada lote de originais divididos.

6

Definir o tipo de alimentação do original

Este capítulo explica as definições para a orientação do original, Lote/SADF, formatos mistos, dividir, e carimbar ao premir **[Tipo alim. orig.]**.

Orientação do Original

Este capítulo explica como visualizar correctamente a orientação de topo/fundo dos originais digitalizados no ecrã de um computador cliente.

1 Prima [Tipo alim. orig.].

2 Prima [] ou [] para seleccionar a mesma orientação do original.

3 Prima [OK].

Colocar originais

Para visualizar correctamente a orientação de topo/fundo do original digitalizado num computador cliente, a colocação do original e as definições efectuadas no painel de controlo têm de coincidir.

Coloque os originais correctamente, consultando a seguinte tabela:

❖ Vidro de exposição

Orientação do original	Tecla do painel de controlo
A margem superior toca no canto superior esquerdo do vidro de exposição.	Orientação do original
A margem superior toca na parte de trás do vidro de exposição.	Orientação do original

❖ ADF

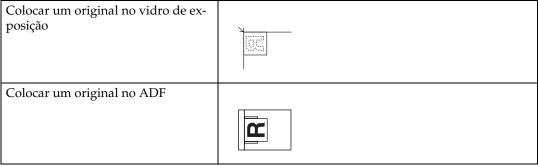
Orientação do original	Tecla do painel de controlo
A margem superior é colocada primeiro.	Orientação do original
A margem superior toca na parte de trás do ADF.	Orientação do original

Nota

- ❒ Os originais são normalmente rectangulares ( ) ou horizontais ( ). No entanto, a tabela acima utiliza quadrados para tornar a orientação do original mais fácil de compreender. Mesmo que o formato real do original seja diferente, não é alterada a combinação da orientação dada ao original com a orientação do original indicada no controlador do scanner.

6

❒ Quando especificar Escala de Cinzentos para Tipo de Digitalização, e Página Única TIFF/JPEG ou Multi-página TIFF estiver seleccionado como o tipo de ficheiro, consulte a tabela abaixo para saber como colocar os originais. Os originais colocados em orientações que não estejam recomendadas na tabela poderão aparecer incorrectamente orientados de cima para baixo no monitor de um computador cliente.

Colocar um original no vidro de exposição	
Colocar um original no ADF	

Lote, SADF

Este capítulo explica as definições para digitalizar vários originais em vários grupos.

Para digitalizar os originais como um só ficheiro, seleccione **[Lote]**.

Para digitalizar os originais individualmente no ADF, seleccione **[SADF]**.

Importante

❒ Se o modo, **[SADF]** ou **[Lote]**, que pretende seleccionar não aparecer, altere o modo utilizando **[Mudar para lote]** em **[Funções de scanner]**. Para mais informações acerca das **[Mudar para lote]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Se seleccionar **[Lote]**, a digitalização começa assim que colocar os originais adicionais e premir a tecla **【Iniciar】**. Quando todos os originais tiverem sido digitalizados, prima a tecla **【#】**. Se seleccionar **[Lote]**, independentemente das predefinições, o equipamento aguarda até que sejam colocados mais originais.
- Se **[SADF]** for seleccionado, a digitalização começa assim que colocar mais originais no ADF. Seleccione a operação que o equipamento efectua enquanto espera por mais originais em **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]** em **[Funções de scanner]**. Para mais informações acerca das **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

1 **Prima [Tipo alim. orig.].**

2 **Seleccione [Lote] ou [SADF].**

3 **Prima [OK].**

Nota

❒ Para mais informações acerca dos procedimentos, consulte “Digitalizar Várias Páginas de Originais como um Ficheiro”.

❒ Se **[SADF]** for seleccionado, a digitalização começa assim que colocar mais originais no ADF. Contudo, nos seguintes casos, tem de premir a tecla **【Iniciar】** para iniciar a digitalização de originais adicionais.

- Depois de digitalizar originais adicionais utilizando o vidro de exposição
- Depois de alterar definições enquanto aguardar por originais adicionais
- Depois de abrir/fechar o ADF

Referência

Pág. 120 “Digitalizar várias páginas de originais como um ficheiro”

Formatos Mistos

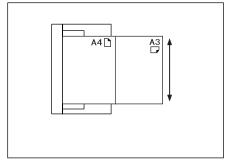
Este capítulo explica como definir o equipamento para detectar o comprimento de originais individuais quando digitalizar um lote de originais que têm a mesma largura mas o comprimento é diferente.

1 Prima **[Tipo alim. orig.]**.

2 Prima **[Formatos Mistos]**.

3 Prima **[OK]**.

Nota

- ❒ Estão disponíveis as seguintes combinações de formatos de originais: A3▭&A4▯, B4▭&B5▯, A4▭&A5▯.
- ❒ Para colocar ao mesmo tempo originais da mesma largura mas com comprimento diferente, coloque-os de acordo com o esquema abaixo.

ALQ021S

Dividir

Este capítulo explica as definições para dividir vários originais por um número de páginas especificado e, em seguida, enviá-los.

1 Prima [Tipo alim. orig.].

2 Prima [Dividir/ Carimbar], e depois [Dividir].

3 Prima [Alterar] e utilize as teclas numéricas para introduzir o número de páginas para cada conjunto em que pretende dividir o trabalho.

4 Prima a tecla [#].

5 Se necessário, prima [Verificação divisão].

Quando seleccionar **[Verificação divisão]**, se os originais não foram digitalizados devido a um encravamento ou à alimentação de várias folhas, no final da digitalização, aparece um ecrã para parar ou continuar a digitalização.

6 Prima [OK] duas vezes.

São visualizadas as definições actuais.

Nota

❒ Se a última página de um lote de originais divididos estiver em branco, é possível saltar essa página. Para saltar a digitalização dessa última página, em **[Última Página]** em **[Original 2 lados]**, seleccione **[1 Lado]**. Para digitalizar a última página como página em branco, seleccione **[2 Lados]**. Para mais informações, consulte “Original de dois lados”.

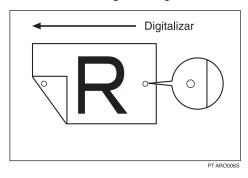
Referência

Pág. 110 “Original de dois lados”

Carimbar

Este capítulo explica o procedimento para carimbar nos originais digitalizados utilizando o ADF.

Se seleccionar **[Carimbar]**, é carimbado um círculo nos originais que são digitalizados utilizando o ADF. Em originais de dois lados, o círculo é carimbado em ambos os lados.

Esta função é útil quando pretender identificar os originais digitalizados.

Esta imagem é um exemplo para quando digitalizar um original de dois lados.

Importante

❒ Para activar carimbar, tem de instalar o cartucho de carimbo.

1 **Prima [Tipo alim. orig.].**

2 **Prima [Dividir/ Carimbar], e depois [Carimbar].**

3 **Prima [OK].**

Nota

- ❒ As últimas páginas são carimbadas mesmo que tenha seleccionado para não digitalizar a última página.
- ❒ Carimbar pode continuar se a digitalização for interrompida, dependendo da causa da interrupção.
- ❒ Substitua o cartucho do carimbo quando o carimbo começar a não se notar. Para mais informações, consulte a Resolução de Problemas.

Digitalizar várias páginas de originais como um ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para enviar vários originais como ficheiro de várias páginas ou guardá-los como um único ficheiro guardado.

Importante

❒ Para enviar vários originais como ficheiro de várias páginas, em **[Nome/Tipo de ficheiro]**, seleccione um tipo de ficheiro de várias páginas. Para mais informações acerca dos tipos de ficheiro, consulte “Definir o tipo e o nome do ficheiro”.

1 Prima [Tipo alim. orig.].

2 Seleccione [Lote] ou [SADF].

Para digitalizar originais utilizando o vidro de exposição, seleccione **[Lote]**. Para digitalizar originais utilizando o ADF, seleccione **[SADF]**. Para mais informações acerca de **[Lote]** e **[SADF]**, consulte “Lote, SADF”.

Aparece **[SADF]** ou **[Lote]**. Se o modo que pretende seleccionar não aparecer, altere o modo utilizando **[Mudar para lote]** em **[Funções de scanner]**. Para mais informações acerca das **[Mudar para lote]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

3 Prima [OK].

4 Coloque os originais.

5 Efectue as definições para enviar por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, entregar ou guardar.

6 Prima a tecla 【Iniciar】 para digitalizar originais.

Se **[Lote]** estiver seleccionado, coloque os originais adicionais e, em seguida, prima a tecla **【Iniciar】**.

Se **[SADF]** estiver seleccionado, a digitalização começa automaticamente quando colocar os originais adicionais.

Repita este passo até que todos os originais sejam digitalizados.

7 Depois de digitalizados todos os originais, prima a tecla 【#】.

O armazenamento ou a transmissão inicia.

Nota

- ❒ Se **[Lote]** estiver seleccionado, os originais podem ser digitalizados utilizando o ADF.
- ❒ Quando digitalizar originais utilizando o vidro de exposição, dependendo das definições de **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** em **[Funções de scanner]**, o equipamento pode aguardar originais adicionais mesmo se **[Lote]** não estiver seleccionado em **[Tipo alim. orig.]**. Para mais informações acerca das **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]**, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se, em **[Funções de scanner]**, **[Defina tempo de espera]** estiver definido para **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** ou **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]**, coloque os originais adicionais no tempo especificado. Quando a contagem decrescente terminar, a transmissão ou o armazenamento começa automaticamente. Para iniciar a transmissão ou o armazenamento antes de terminar a contagem decrescente, prima a tecla **【#】**. A contagem decrescente é cancelada se Definições de Digitalização ou outras definições forem entretanto alteradas. Coloque os originais adicionais e prima a tecla **【Iniciar】**. O equipamento digitaliza os originais e a contagem decrescente é retomada. Para mais informações acerca de **[Tempo de espera p/ original seg:Vidro de exposição]** e **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]** consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se **[SADF]** estiver seleccionado, a digitalização a partir do vidro de exposição é activada após a digitalização a partir do ADF. Se tal acontecer, tem de premir a tecla **【Iniciar】** para iniciar a digitalização.

Referência

Pág. 122 "Definir o Tipo e o Nome do Ficheiro"

Pág. 114 "Lote, SADF"

Definir o Tipo e o Nome do Ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir o tipo de ficheiro, o nome do ficheiro e a segurança para ficheiros PDF.

Definir o tipo de ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir o tipo de ficheiro de um ficheiro que pretenda enviar. Os tipos de ficheiro podem ser especificados quando enviar ficheiros por e-mail ou através da função Scan to Folder e enviar ficheiros guardados por e-mail ou através da função Scan to Folder.

Importante

❒ Para entregar ficheiros, defina o tipo de ficheiro utilizando o computador do servidor de entrega. Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

❒ Os ficheiros são guardados em formato TIFF ou JPEG. Se **[Guardar apenas]** estiver seleccionado para **[Guardar ficheiro]**, o tipo de ficheiro não pode ser especificado. Se **[Enviar e Guardar]** estiver seleccionado para **[Guardar ficheiro]**, os ficheiros podem ser enviados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta num formato especificado. Contudo, os ficheiros não são guardados no tipo de ficheiro especificado. Especifique o tipo de ficheiro para ficheiros guardados quando os enviar.

Os tipos de ficheiro seleccionáveis diferem consoante a digitalização e outras definições. Para mais informações, consulte “Definições de Digitalização e Tipos de Ficheiro”.

Pode seleccionar os seguintes tipos de ficheiro:

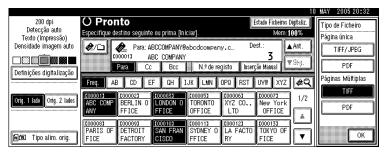
- Para página única
  [TIFF/ JPEG] ou **[PDF]**
- Para várias páginas
  [TIFF] ou **[PDF]**

1 **Prima [Nome/Tipo de ficheiro].**

2 **Prima [Tipo de Ficheiro].**

3 **Seleccione um tipo de ficheiro.**

4 **Prima [OK] duas vezes.**

Referência

Pág. 137 "Definições de Digitalização e Tipos de Ficheiro"

Definir o nome do ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir um nome de ficheiro.

O ficheiro digitalizado recebe um nome de ficheiro que consiste na hora e na data da digitalização, no número de página de quatro dígitos, etc.

- Os ficheiros de uma única página e divididos em várias páginas recebem nomes de ficheiros que contêm a data e a hora da digitalização e um número de página de quatro dígitos. Um underscore é inserido entre a data e a hora e o número de página de quatro dígitos.
  (Exemplo: Para um ficheiro digitalizado num TIFF de uma única página em 10 min, 15 s, às 15:30 horas a 31 de Dezembro de 2020, o nome de ficheiro será 20201231153015010_0001.tif).
- Os ficheiros de várias páginas recebem nomes de ficheiro que contêm a hora e a data da digitalização.
  (Exemplo: Para um ficheiro digitalizado num TIFF de várias páginas em 10 min, 15 s, às 15:30 horas a 31 de Dezembro de 2020, o nome do ficheiro será 20201231153015010.tif).

Se necessário, pode mudar o nome do ficheiro.

1 **Prima [Nome/Tipo de ficheiro].**

6

B **Prima [Nome do ficheiro].**

Aparece o teclado no ecrã.

C **Introduza um nome de ficheiro.**

D **Prima [OK] duas vezes.**

6

Programas

Pode registar na memória do equipamento definições frequentemente utilizadas, e voltar a chamá-las sempre que necessário.

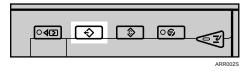
Nota

- ❒ Pode registar até 10 programas para o modo de scanner.
- ❒ Os programas não são eliminados desligando a alimentação ou premindo a tecla 【**Apagar modos**】, a não ser que o conteúdo esteja eliminado ou recém registado.
- ❒ As seguintes definições podem ser registadas em programas: definições de digitalização, Original de 1 lado/2 lados, Topo com topo/Topo com fundo, Dividir, Tipo de Orientação do Original, Tipo de Ficheiro, Lote/SADF e Carimbo.

Registar uma definição frequentemente utilizada

Para registar as definições frequentemente utilizadas num programa:

1 No ecrã inicial do scanner, efectue as definições que pretende para registar num programa.

2 Prima a tecla 【Programa】.

3 Prima [Registar].

4 Seleccione o número do programa no qual pretende registar as definições.

Os números de programa com ◈ já têm definições guardadas neles.

Aparece o teclado no ecrã.

5 Introduza o nome do programa.

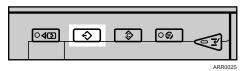
Pode introduzir até 40 caracteres.

6 Prima [OK].

O ecrã Programa volta a aparecer. Quando as definições são registadas com sucesso, aparece o ícone ⟐ do lado esquerdo do número do programa registado, e o nome do programa aparece do lado direito. O ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

Chamar um programa

Para chamar definições registadas num programa e utilizá-las para digitalizar:

1 Prima a tecla 【Programa】.

2 Prima [⟐Chamar].

3 Prima o número do programa que deseja chamar.

As definições registadas no programa são acedidas e o ecrã inicial do scanner volta a aparecer.

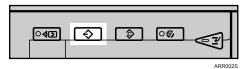
As definições não são registadas com números que aparecem sem ⟐.

4 Coloque os originais e depois prima a tecla 【Iniciar】.

Alterar um Programa Registado

Para alterar as definições registadas num programa:

1 Prima a tecla 【Programa】.

ARR002S

2 Prima [Chamar].

3 Prima o número do programa que pretende alterar.

4 Altere as definições do programa.

5 Prima a tecla 【Programa】.

6 Prima [Registar].

7 Prima o número do programa cujas definições alterou ou o número de um outro programa no qual pretende registar as definições alteradas.

8 Se seleccionar um programa já registado, é apresentada uma mensagem de confirmação. Para substituir o programa, prima [Registar].

Se seleccionar um novo número de programa, pode omitir este passo. Avance para o passo seguinte.

9 Introduza um nome de programa.

10 Prima [OK].

O programa registado é eliminado se for substituído.

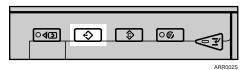
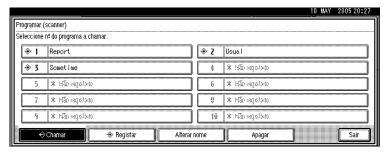
O novo nome de programa aparece brevemente e o ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

Apagar um Programa

Para eliminar um programa registado:

1 Prima a tecla 【Programa】.

2 Prima [Apagar].

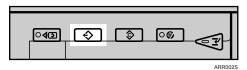
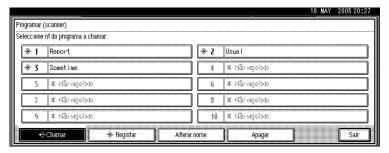
6

3 Prima o número do programa que deseja apagar.

4 Prima [Sim].

O programa é eliminado e o ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

Alterar o nome do programa registado

Para alterar o nome de um programa registado:

1 **Prima a tecla 【Programa】.**

2 **Prima [Alterar nome].**

3 **Prima o número do programa cujo nome pretende alterar.**

4 **Introduza um novo nome de programa.**

Um nome de programa pode ser introduzido até 40 caracteres.

5 **Prima [OK].**

O novo nome de programa aparece brevemente e o ecrã inicial volta a aparecer.

Definições de digitalização utilizando o scanner TWAIN

Este capítulo explica como especificar a orientação do original e a definição de digitalização para um grupo de originais de formatos mistos quando utilizar o scanner TWAIN.

Definir a orientação do original no scanner TWAIN

Para visualizar correctamente a orientação de topo/fundo do original digitalizado num computador cliente, a colocação do original e as definições efectuadas na caixa de diálogo do Controlo do Scanner têm de coincidir.

1 Abra a caixa de diálogo Controlo do Scanner.

Para mais informações sobre como abrir a caixa de diálogo Controlo do Scanner, consulte "Operação básica do scanner TWAIN de rede".

2 Na lista [Mét. digit. Orig.:], seleccione o local onde o original é colocado.

3 Na lista [Orient. original:], seleccione [Extrem. longa] ou [Extrem. curta].

4 Na lista [Orientação:], seleccione [Direita 90° / Direita 90°], [Esquerda 90° / Esquerda 90°], [Standard 0° / Standard 0°] ou [180° / 180°].

5 Se um original for colocado no ADF, no menu de [Definições digitalização], seleccione [1 lado], [2 lad(top c/ top)] ou [2 lad(top c/ fundo)].

Referência

Pág. 97 "Operação básica do scanner TWAIN de rede"

Colocar originais

A seguinte tabela apresenta a relação entre a orientação do original e as definições da caixa de diálogo Propriedades do Scanner:

❖ Vidro de exposição

Orientação do Original	Tecla da caixa de diálogo Controlo do Scanner TWAIN
A margem superior toca o canto superior esquerdo do vidro de exposição Esta orientação é a definição standard do controlador TWAIN. Coloque os originais nesta orientação normalmente.	Esquerda 90°
A margem superior toca na parte de trás do vidro de exposição.	Standard 0°

❖ ADF

Orientação do Original	Tecla da caixa de diálogo Controlo do Scanner TWAIN
A margem superior do original é colocada primeiro.	Esquerda 90°
A margem superior toca na parte de trás do ADF.	Standard 0°

Nota

- ❒ Os originais são normalmente rectangulares (R) ou horizontais (R). No entanto, a tabela acima utiliza quadrados para tornar a orientação do original mais fácil de compreender. Mesmo que o formato real do original seja diferente, não é alterada a combinação da orientação dada ao original com a orientação do original indicada no controlador do scanner.
- ❒ Para mais informações sobre a caixa de diálogo Controlo do Scanner, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.
- ❒ Dependendo das definições, os originais de diferentes formatos são digitalizados de forma diferente.

Digitalizar originais de formatos mistos utilizando o scanner TWAIN

Este capítulão explica as diferenças entre digitalizar originais de formatos mistos utilizando o scanner TWAIN e a digitalização normal.

- Se **[Det. aut(form misto)]** for seleccionado na lista **[Form. original:]**, o equipamento detecta o comprimento de cada original de largura igual e digitaliza-o.
- Se **[Detecção auto(form único)]** for seleccionado na lista **[Form. original:]**, o equipamento detecta o formato do primeiro original do lote e digitaliza todos os originais seguintes com o mesmo formato.

6

7. Anexo

O anexo fornece especificações detalhadas sobre a função de scanner e explica as definições suplementares.

Relação entre Resolução e Tamanho da Digitalização

Este capítulo explica a relação entre resolução e o tamanho da digitalização.

A resolução e o tamanho da digitalização são inversamente proporcionais. Quanto maior for a resolução definida (dpi), mais pequena será a área que pode ser digitalizada. Inversamente, quanto maior for a área a ser digitalizada, menor pode ser definida a resolução.

A relação entre a resolução de digitalização e o tamanho da digitalização é apresentada a seguir. Se a combinação não for possível, aparece a mensagem "`Excedida capacidade máx. de dados. Verifique a resolução de digitalização, e prima de novo [Iniciar].`" no visor do painel de controlo do equipamento. Altere a condição até a digitalização ser activada.

Nota

❒ O nível de compactação da imagem pode limitar o formato de imagem máximo.

Utilizar as funções E-mail, Enviar para Pasta, Guardar ou Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

Este capítulo explica a relação entre a resolução e o formato da digitalização quando utilizar a função E-mail, Digitalizar para Pasta, Guardar ou Scanner de Distribuição de Documentos em Rede.

❖ **Se [Texto (Impressão)], [Texto (OCR)], [Texto / Foto] ou [Foto] for seleccionado para Tipo de Digitalização**

Todas as combinações até A3/297 × 432 mm (11 × 17 polegadas) e 600 dpi podem ser digitalizadas.

❖ **Se [Escala de cinzentos] for seleccionado para Tipo de Digitalização**

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
A3	○	○	○		
B4	○	○	○	○	
A4	○	○	○	○	
B5	○	○	○	○	
A5	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○
11 × 17	○	○	○		
Legal ($8^1/_2$ × 14)	○	○	○	○	
$8^1/_2$ × 13	○	○	○	○	
Letter ($8^1/_2$ × 11)	○	○	○	○	
$5^1/_2$ × $8^1/_2$	○	○	○	○	○

Nota

❒ Introduza os formatos B6, A6 e A7 directamente.

- B6 → (128 mm × 182 mm)
- A6 → (105 mm × 148 mm)
- A7 → (74 mm × 105 mm)

Quando utilizar como scanner TWAIN

Este capítulo explica a relação entre a resolução e formato de digitalização quando utilizar o equipamento como scanner TWAIN.

Para especificar a área de digitalização ou a resolução, quando utilizar o equipamento directamente como um scanner TWAIN de rede, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.

❖ Se [Binário(Texto)] ou [Binário(Foto)] for seleccionado em [Cor/Gradação:]

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela se a Orientação do Original for □.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○	○	○	○						
B4	○	○	○	○	○	○						
A4	○	○	○	○	○	○	○	○				
B5	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11 × 17	○	○	○	○	○	○						
Legal ($8^{1}/_{2} \times 14$)	○	○	○	○	○	○	○					
$8^{1}/_{2} \times 13$	○	○	○	○	○	○	○					
Letter ($8^{1}/_{2} \times 11$)	○	○	○	○	○	○	○	○				
$5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Nota

❒ Introduza o formato A7 (74 mm × 105 mm) directamente.

7

❖ Se [Escala de Cinzentos] for seleccionado em [Cor/Gradação:]

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela se a Orientação do Original for □.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○									
B4	○	○	○	○								
A4	○	○	○	○								
B5	○	○	○	○	○							
A5	○	○	○	○	○	○	○					
B6	○	○	○	○	○	○	○	○				
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11×17	○	○	○									
Legal ($8^1/_2 \times 14$)	○	○	○	○								
$8^1/_2 \times 13$	○	○	○	○								
Letter ($8^1/_2 \times 11$)	○	○	○	○	○							
$5^1/_2 \times 8^1/_2$	○	○	○	○	○	○	○					

Nota

❒ Introduza o formato A7 (74 mm × 105 mm) directamente.

Definições de Digitalização e Tipos de Ficheiro

Este capítulo explica a relação entre o tipo de ficheiro especificado quando digitalizar originais e o tipo de ficheiro para o qual os ficheiros são convertidos quando enviados por e-mail ou por Digitalizar para Pasta.

❖ Tipo de ficheiro de página única

Tipo de digitalização	TIFF/JPEG especificado	PDF especificado
Texto (Impressão), Texto (OCR), Texto / Foto, Foto	TIFF	PDF
Escala de cinzentos	TIFF (sem compactação) / JPEG (com compactação)	PDF

❖ Tipo de ficheiro de páginas múltiplas

Tipo de digitalização	TIFF especificado	PDF especificado
Texto (Impressão), Texto (OCR), Texto / Foto, Foto	TIFF	PDF
Escala de cinzentos	TIFF (sem compactação)	PDF

Nota

❒ Quando optar por converter um original digitalizado num ficheiro TIFF/JPEG de uma única página, se **[Escala de cinzentos]** estiver seleccionado em **[Tipo digitalização]** em **[Definições digitalização]**, dependendo da definição **[Compressão (Escala cinzentos)]** em **[Funções de scanner]**, o tipo de ficheiro é alterado da seguinte maneira:

- **[Ligado]**...JPEG
- **[Desligado]**...TIFF

❒ Quando definir **[Compressão (Escala cinzentos)]** para **[Ligado]** em **[Funções de scanner]**, se especificar **[Escala de cinzentos]** em **[Tipo digitalização]** under **[Definições digitalização]**, não pode seleccionar TIFF de várias páginas como tipo de ficheiro.

❒ Os ficheiros são guardados no formato de página única. Quando enviar ficheiros por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, pode seleccionar o formato de página única ou de páginas múltiplas.

❒ Os ficheiros de formato JPEG não podem ser enviados como TIFF de várias páginas, mesmo que especifique o envio como TIFF multi-páginas. O ficheiro é enviado num formato predefinido diferente do TIFF multi-páginas.

Software Fornecido no CD-ROM

Este capítulo explica as aplicações existentes no CD-ROM “Scanner Driver and Utilities” ou “Scanner Driver/Font Manager and Utilities” fornecido.

Programa de Execução Automática

Este capítulo explica o programa de execução automática.

Quando o CD-ROM for introduzido num computador cliente a executar o Windows 95/98/Me/2000/XP, o Windows Server 2003 ou o Windows NT 4.0, o programa de instalação inicia automaticamente (execução automática) a instalação do diverso software.

Nota

- ❒ Para instalação no Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0, inicie a sessão como um administrador.
- ❒ Com certos sistemas operativos, o programa de execução automática pode não funcionar automaticamente. Se tal acontecer, inicie o “Setup.exe” no directório de raíz do CD-ROM.
- ❒ Para desactivar a execução automática, coloque o CD-ROM enquanto prime na tecla Shift. Mantenha a tecla Shift premida até o computador terminar de ler o CD-ROM.
- ❒ Se **[Cancelar]** for premido durante a instalação, a instalação do software restante será interrompida. Se for cancelado, volte a instalar o software restante depois de reiniciar o computador cliente.

Controlador TWAIN

Este capítulo refere o caminho do ficheiro até ao controlador TWAIN e os requisitos de sistema do controlador TWAIN.

Tem de instalar este controlador se pretende digitalizar originais ou utilizar este equipamento como scanner TWAIN de rede.

❖ Caminho do ficheiro

O controlador TWAIN está guardado na seguinte pasta no CD-ROM:

\DRIVERS\TWAIN

❖ Requisitos do sistema

- Hardware do computador
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o sistema operativo correctamente
  Este controlador não pode ser usado em ambientes Windows NT, com processadores de arquitectura RISC (MIPS R series, Alpha AXP ou PowerPC).
- Sistema operativo
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows NT 4.0
  Microsoft Windows Server 2003
- Resolução do visor
  800 × 600 pixéis, 256 cores ou mais

DeskTopBinder Lite

Este capítulo diz-lhe o caminho até ao DeskTopBinder Lite, os requisitos de sistema do DeskTopBinder Lite e as aplicações que são instaladas com o DeskTopBinder Lite.

O DeskTopBinder é instalado nos computadores cliente para integração e gestão de vários tipos de ficheiros, como ficheiros de digitalização, ficheiros criados com aplicações e ficheiros de digitalização existentes. Este software permite utilizar várias funções para ficheiros de digitalização guardados, por exemplo, visualizar ficheiros guardados. Além disso, com o software de entrega ScanRouter, pode ver os ficheiros guardados em bandejas de entrada do servidor de entrega ou utilizar outras funções para os ficheiros guardados. Para mais informações sobre o DeskTopBinder Lite, consulte os manuais DeskTopBinder Lite ou a Ajuda do DeskTopBinder Lite.

❖ Caminho do ficheiro

O DeskTopBinder Lite é guardado na seguinte pasta do CD-ROM fornecido com este equipamento:

\UTILITY\DESKV2

❖ Requisitos do sistema

- Hardware do computador
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o seguinte sistema operativo correctamente
- Sistema operativo
  Ao instalar todas as funções do DeskTopBinder Microsoft Windows 98SE/Me/2000 Professional SP1 ou posterior/2000 Server SP1 ou mais recente/ 2000 Advanced Server SP1 ou mais recente/XP Professional/XP Home Edition Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition

  Quando instalar apenas o SmartDeviceMonitor for Client
  Microsoft Windows 95 SP1/98/98SE/Me/2000 Professional SP1 ou mais recente/2000 Server SP1 ou mais recente/XP Professional/XP Home Edition
  Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition
  Microsoft Windows NT 4.0 SP5 ou mais recente
- Resolução do visor
  800 × 600 pixéis, 64 K de cores ou mais

❖ Software instalado com o DeskTopBinder Lite

- Auto Document Link
  O Auto Document Link no computador cliente controla as bandejas de entrada do servidor de entrega periodicamente, obtém ficheiros entregues a bandejas de entrada e notifica o utilizador da entrega.
- Function Palette
  O Function Palette permite utilizar funções do DeskTopBinder, como Digitalizar com o scanner TWAIN ou Imprimir sem iniciar o DeskTopBinder. Para utilizar estas funções no Function Palette, tem de as configurar primeiro utilizando as Funções Avançadas do DeskTopBinder. Para mais informações sobre a opção Function Palette, consulte os manuais do DeskTopBinder.
- SmartDeviceMonitor for Client
  O SmartDeviceMonitor for Client proporciona funções para monitorização contínua do estado do dispositivo numa rede, através de TCP/IP ou IPX/SPX.

Valores de vários itens definidos para a função de transmissão/armazenamento/entrega

Este capítulo explica os valores de várias definições da função de transmissão/armazenamento/entrega.

Nota

❒ Dependendo do tipo ou das definições do ficheiro ou do original, pode não ser possível especificar o destino ou de indicar o número máximo de caracteres indicado abaixo.

Função de transmissão

Este capítulo explica os valores de definições da função de transmissão.

Enviar e-mail

A seguine tabela fornece os valores máximos das definições da função de envio de e-mail.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres da linha de assunto	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da mensagem de e-mail	80 caracteres alfanuméricos	Corresponde ao número total de caracteres seleccionados na lista e o número de caracteres introduzidos directamente a partir do texto.
Número de caracteres do endereço de e-mail	128 caracteres alfanuméricos	Os endereços de e-mail localizados através da busca no servidor LDAP não podem ser seleccionados se contiverem mais de 128 caracteres.
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	500 endereços	Pode especificar 100 destinos por inserção directa, incluindo a busca LDAP. Seleccione os restantes 400 destinos nos endereços registados.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	725,3 MB por ficheiro	-
Número de páginas permitido para envio	1000 páginas por ficheiro	-

Transmissão para pasta

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições da função Digitalizar para Pasta.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres do nome do caminho em SMB	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em SMB	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em SMB	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome do servidor em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de caminho em FTP	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de caminho em NCP	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em NCP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em NCP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	50 endereços	Pode especificar um máximo de 50 destinos introduzidos directamente.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	2000 MB por ficheiro	-

Transmissão Simultânea

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições para utilização simultânea das funções E-mail e Digitalizar para Pasta.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de destinos que pode seleccionar para E-mail e para Digitalizar para Pasta	550 endereços	-
Número de destinos que pode seleccionar para enviar por e-mail	500 endereços	Pode especificar um máximo de 100 destinos introduzidos directamente, incluindo destinos obtidos pela busca LDAP.
Número de destinos que pode definir para enviar por Digitalizar para Pasta	50 endereços	-

Função de armazenamento

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições da função de armazenamento.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres do nome de ficheiro	64 caracteres alfanuméricos	No painel de controlo, são visualizados os primeiros 16 caracteres. Ao visualizar os ficheiros guardados de um computador cliente utilizando o DeskTop-Binder, todos os caracteres introduzidos são visualizados.
Número de caracteres do nome do utilizador	20 caracteres alfanuméricos	No painel de controlo, são visualizados os primeiros 16 caracteres. Ao visualizar os ficheiros guardados de um computador cliente utilizando o DeskTop-Binder, todos os caracteres introduzidos são visualizados.
Número de caracteres da palavra-passe	Número de 4 a 8 dígitos	-
Número de ficheiros guardados que pode seleccionar de cada vez	30 ficheiros	-
Número de ficheiros que é possível guardar	3000 ficheiros	Este é o número total de ficheiros que podem ser guardados com as funções de scanner, copiador, servidor de documentos e impressora.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de páginas que é possível guardar	9000 páginas	Este é o número total de ficheiros que podem ser guardados com as funções de scanner, copiador, servidor de documentos e impressora.
Número de páginas que é possível guardar por ficheiro	1000 páginas	-
Tamanho que é possível guardar	2000 MB por ficheiro	-

Função de Distribuição de Documentos em Rede

A seguinte tabela fornece os valores para a definição de itens para a função de scanner de distribuição de documentos em rede.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres da linha de assunto	128 caracteres alfanuméricos	Corresponde ao número total de caracteres seleccionados na lista e o número de caracteres introduzidos directamente a partir do texto.
Número de caracteres do endereço de e-mail	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	500 endereços	Pode especificar 65 destinos por inserção directa, incluindo a busca LDAP. Seleccione os restantes 435 destinos a partir dos endereços registados. O número máximo de destinos que pode especificar difere consoante o software de entrega ScanRouter que estiver a utilizar. Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	2000 MB por ficheiro	-

Especificações

A seguinte tabela fornece as especificações do scanner.

Tipo de digitalização	Digitalização em scanner de mesa
Velocidade de digitalização	Quando utilizar a função E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede: 52 páginas/min (Formato do original: A4▯, Tipo digitalização: Texto (Impressão), Resolução: 200 dpi, Compressão (Preto e Branco): Ligado, Tabela ITU-T N.º1, Digitalização de 1 lado) A velocidade de digitalização difere consoante o seguinte: ambiente de funcionamento do equipamento e do computador, definições de digitalização e o conteúdo dos originais (imagens mais densas requerem mais tempo).
Tipo de sensor de imagem	Sensor de Imagem CCD
Tipo de digitalização	Folha, livro
Interface	Ethernet interface (10BASE-T ou 100BASE-TX), IEEE 802.11b (rede local sem fios) (opcional)
Formato máximo de digitalização	A3/DLT (297 × 432 mm)
Formatos de digitalização automaticamente detectáveis no vidro de exposição	A3▭, B4▭, A4▯, A4▭, B5▯, B5▭
Formatos de digitalização automaticamente detectáveis no ADF	A3▭, B4▭, A4▯, A4▭, B5▯, B5▭, A5▯, A5▭, B6▯, B6▭, 11" × 17"▭, $8^1/_2$" × 13"▭, $8^1/_2$" × 11"▭, $8^1/_2$" × 11"▯
Resolução de digitalização básica	600 dpi (escala de cinzentos de 8 bits)
Resoluções de digitalização que é possível seleccionar utilizando a função E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede:	100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Resolução de digitalização que é possível seleccionar utilizando o scanner TWAIN	100 dpi a 1200 dpi
Formatos de ficheiro permitidos para envio	TIFF, JPEG, PDF
Tipo de compactação de imagem para preto e branco (dois valores)	TIFF (MH, MR, MMR)
Tipo de compactação de imagem para escala de cinzentos	JPEG
Protocolo de rede	TCP/IP, IPX
Protocolo para enviar e-mail	SMTP, POP3
Protocolo para Digitalizar para Pasta	SMB, FTP, NCP

ÍNDICE

S

T

U

V

W

Declaração de Conformidade

"O equipamento está em conformidade com as exigências da Directiva EMC 89/336/EEC (e as suas directivas de correcção), e a Directiva de Baixa Tensão 73/23/EEC, bem como as suas emendas."

Marcas Comerciais

Adobe®, PostScript® e Acrobat® **são marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated.**

Pentium® é uma marca comercial registada da Intel Corporation.

NetWare® é uma marca comercial registada da Novell, inc.

Microsoft®, Windows® e Windows NT® **são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation.**

Outras designações comerciais utilizadas neste manual servem apenas para efeitos de identificação e podem ser marcas comerciais das respectivas empresas. Renunciamos a quaisquer direitos sobre essas marcas.

- A designação comercial do Windows® 95 é Microsoft® Windows® 95.
- A designação comercial do Windows® 98 é Microsoft® Windows® 98.
- A designação comercial do Windows® Me é Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me).
- As designações comerciais do Windows® 2000 são as seguintes:
Microsoft® Windows® 2000 Professional
Microsoft® Windows® 2000 Server
Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
- As designações comerciais do Windows® XP são as seguintes:
Microsoft® Windows® XP Home Edition
Microsoft® Windows® XP Professional
- As designações comerciais do Windows Server™ 2003 são as seguintes:
Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- As designações comerciais do Windows NT® 4.0 são as seguintes:
Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0
Microsoft® Windows NT® Server 4.0